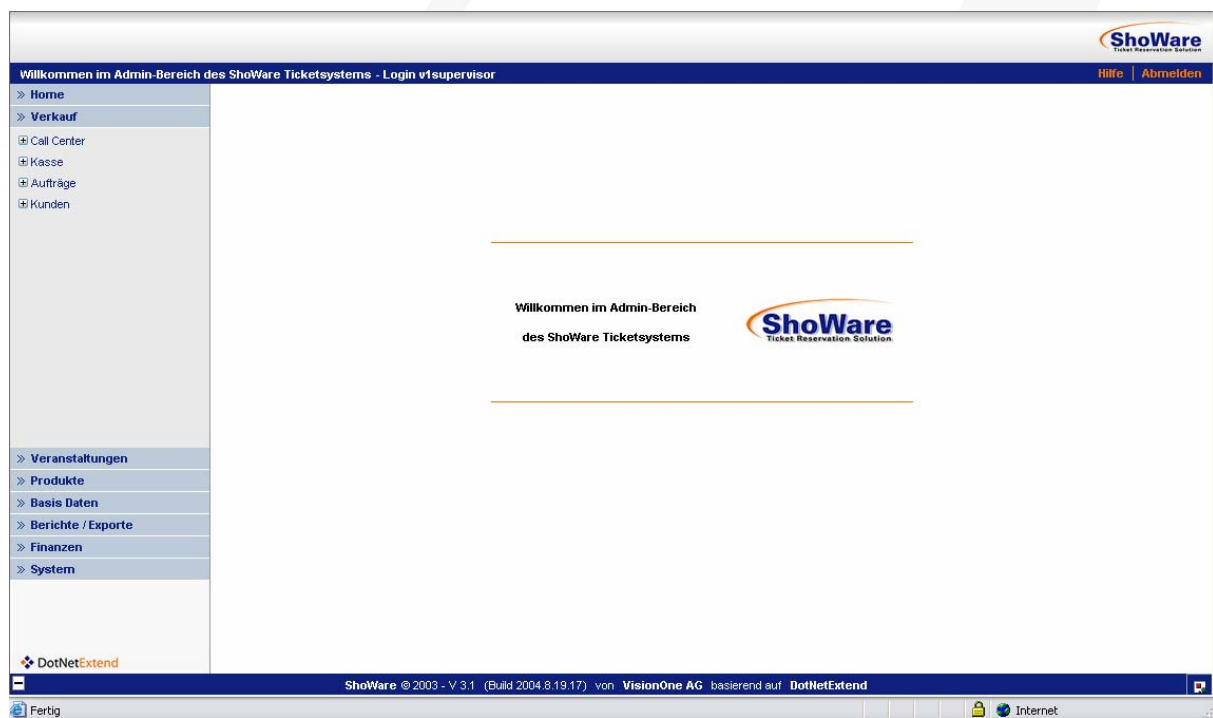


ShoWare3.1™

Administrator



© 2004 VisionOne AG. Alle Rechte vorbehalten.

Stand der Dokumentation: 03/2005

Dieses Benutzerhandbuch ist urheberrechtlich geschützt. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung bleiben die dadurch begründeten Rechte der VisionOne AG vorbehalten. Die in dieser Dokumentation bereitgestellten Informationen dienen ausschliesslich Informationszwecken. Die VisionOne AG übernimmt keine Haftung für Auslassungen und fehlerhafte Angaben und für eventuelle daraus entstehende Schäden. Das unbefugte Weiterleiten dieser Dokumentation wird strafrechtlich verfolgt.

Es ist möglich, dass im Benutzerhandbuch beschriebene Prozesse im vorliegenden System deaktiviert sind oder noch nicht genutzt werden.

Systemupdates können ohne Vorinformation an die Benutzer erfolgen.

St. Gallen, 01.10.2004

VisionOne AG

Rorschacherstrasse 294

9016 St. Gallen

Tel.: +(41) 71 282.28.28

Fax: +(41) 71.282.28.29

<http://www.VisionOne.ch>

Inhaltsverzeichnis

1	Systemstart/Abmelden/Hilfe	1
1.1	Passwort vergessen	1
1.2	Einmaliger Systemzugang pro Benutzer	1
1.3	Abmelden	2
1.4	Hilfe	2
2	Verkauf	3
2.1	Zugang zum Verkaufsfenster	3
2.2	Verkaufsfenster	3
2.2.1	Ansicht des Administrators	4
2.2.2	Ansicht des Verkaufsbenutzers	5
2.2.3	Suchfilter ①	5
2.2.3.1	Einleiten des Verkaufsprozesses	6
2.2.4	Verkaufsbereich ②	7
2.2.5	Warenkorb ③	7
2.3	Sitzplatz Auswahl	8
2.3.1	Sektor Auswahl	8
2.3.2	Auswahl über den Sitzplan	8
2.3.3	Schnellbuchung	10
2.3.4	Gruppenreservation/ Mehrfachauswahl	10
2.3.5	Auslastungsinformationen unterhalb des Sitzplans	10
2.3.6	Weiter zum Warenkorb	10
2.4	Warenkorb ④	11
2.4.1	Die Symbole	11
2.4.2	Warenkorb Verkaufspositionen	12
2.4.3	Kundeninformationen	13
2.4.4	Versandinformationen und Zahlungsart	13
2.4.5	Gutscheine	14
2.4.6	Auftragsverwaltung	14
2.4.7	Bemerkungen	14
2.4.8	Buttons (Tasten) im Warenkorb	14
2.4.9	Verkauf abschliessen	15
2.4.9.1	Gutschein	15
2.4.9.2	Bar Zahlung	15
2.4.9.3	Zahlung gegen Rechnung	16
2.4.9.4	Zahlung mit Kreditkarte online	17
2.5	Auftrag aktivieren/ bearbeiten	18
2.6	Verkaufsjournal Call Center	21
3	Auftragsmanagement	22
3.1	Auftragssuche	22
3.1.1	Suchkriterien	22
3.1.2	Suchkriterien Vorstellung	23
3.1.3	Suchkriterien Kunde	24
3.1.4	Suchkriterien Auftrag	25
3.1.5	Suchkriterien Sitzplatz	25
3.1.6	Suchkriterien Periode	26
3.1.7	Suchkriterien Firma	26
3.1.8	Suchkriterien Status	26
3.1.9	Optionen	27

3.2	Auftragsverwaltung	29
3.2.1	Auftragsdetails	30
3.2.2	Auftragsstatus	31
3.2.3	Zahlungsübersicht	31
3.2.4	Warenkorb	31
3.2.5	Geschichte der Auftragsänderungen	32
3.2.6	Bemerkungen	32
3.2.7	Druckfelder	32
3.2.8	Stornierungsfelder	32
3.3	Stornoprozess	33
3.3.1	Storno-Bewilligung	33
3.3.2	Stornieren	34
3.3.2.1	Stornieren der Gebühren	35
3.3.2.2	Auftrags-Stornierungsgebühren	35
3.3.3	Stornierter Auftrag aufrufen	36
3.4	Weitere Optionen	37
3.4.1	Bezahlter Auftrag erneuern	37
3.4.1.1	Teilstorno	38
3.4.1.2	Hinzufügen von Sitzplätzen	39
3.4.1.3	Ursprünglicher Auftrag	39
3.4.2	Unbezahlter Auftrag auf bezahlt setzen	40
3.4.3	Gutschrift	40
3.4.4	Im Zahlungsprozess blockierte Aufträge auf offen setzen	41
3.5	Auftragsabwicklung (Fulfillment)	42
3.5.1	Fulfillment - Selektionskriterien	42
3.5.2	Allgemeine Filteroptionen	43
3.6	Kunden	44
4	Veranstaltungs- & Vorstellungsmanagement	46
4.1	Vorstellungsorte	46
4.1.1	Vorstellungsortliste	46
4.1.2	Vorstellungsort erstellen	47
4.1.3	Spielstättenliste	48
4.1.4	Spielstätte erstellen	48
4.1.5	Eingangsliste	48
4.1.6	Eingang erstellen	49
4.1.7	Aussichtsliste	49
4.1.8	Aussicht erstellen	49
4.1.9	Abholortliste	49
4.1.10	Abholort erstellen	50
4.2	Preise	51
4.2.1	Preiskategorie erstellen	51
4.2.2	Preisvorlage erstellen	51
4.2.3	Preisliste	52
4.2.4	Preis erstellen	52
4.3	Preiskonditionen	53
4.3.1	Preiskonditionstypgruppenliste	53
4.3.2	Preiskonditionstypgruppe erstellen	53
4.3.3	Preiskonditionstypenliste	53
4.3.4	Preiskonditionstyp erstellen	54
4.3.5	Preiskonditionsregelliste	54

4.3.6	Preiskonditionsregel erstellen.....	54
4.3.7	Preiskondition erstellen	55
4.4	Kontingente	56
4.4.1	Kontingentliste.....	56
4.4.2	Kontingent erstellen	56
4.4.3	Kontingentverwaltung.....	57
4.5	Saalplan Daten	59
4.5.1	Sektorentypenliste	59
4.5.1.1	Sektorentyp erstellen	59
4.5.2	Sitztypenliste	59
4.5.2.1	Sitztyp erstellen.....	60
4.5.3	Farb-/Symbolliste	60
4.5.4	Farbe/Symbol erstellen.....	60
4.5.5	Sitzfarbenliste.....	61
4.5.6	Sitzfarbe erstellen.....	61
4.6	Saalplan Konfigurator	62
4.6.1	Image Maps	62
4.6.2	Saalplanvorlagenliste	62
4.6.2.1	Bestehende Saalpläne.....	62
4.6.2.2	Tools zur Bearbeitung des Saalplans	63
4.6.3	Ein neuer Saalplan erstellen	63
4.6.3.1	Basis Informationen	63
4.6.3.2	Sektoren (Schritt 2)	64
4.6.3.3	Sektor Übersicht	65
4.6.4	Sektor Konfiguration.....	66
4.6.4.1	Sektor mit nummerierten Plätzen.....	66
4.6.4.2	Sektor mit unnummerierten Plätzen	67
4.6.4.3	Rasterdefinition	67
4.6.4.4	Reihennummer	69
4.6.4.5	Reihenbezeichnung.....	71
4.6.4.6	Platznummer	72
4.6.4.7	Platzpriorität.....	72
4.6.4.8	Platzsortierung.....	73
4.6.4.9	Typ und Preis.....	73
4.6.4.10	Aussicht	75
4.6.4.11	Eingang	75
4.6.4.12	Kontingente.....	77
4.6.4.13	Sektor-Konfigurator schliessen.....	78
4.6.4.14	Zurück zur Übersicht	79
4.6.5	Saalplan prüfen	79
4.6.5.1	Resultat der Überprüfung.....	80
4.6.6	Image-Map Tool	80
4.6.6.1	Zuweisen der interaktiven Felder	81
4.6.6.2	Untergeordnete Sektoren	82
4.7	Veranstaltungen	83
4.7.1	Veranstaltungs-Kategorienliste	83
4.7.2	Veranstaltungs-Kategorie erstellen	83
4.7.3	Such-Stichwörter für das FrontEnd.....	84
4.7.3.1	Such-Stichwortliste FrontEnd	84
4.7.3.2	Such-Stichwort erstellen	84

4.7.4	Veranstaltungsliste	84
4.7.5	Veranstaltung erstellen.....	85
4.7.5.1	Formatieren einer Überschrift	85
4.7.5.2	Veranstaltungsbeschreibung	86
4.7.5.3	FrontEnd	86
4.7.5.4	Links Veranstaltung erstellen	88
4.7.6	Reservationsregel Liste	90
4.7.7	Reservationsregel erstellen	90
4.7.7.1	Reservationsregeln	91
4.8	Vorstellungen.....	92
4.8.1	Saisonliste	92
4.8.2	Saison erstellen.....	92
4.8.3	Vorstellungstypenliste	93
4.8.4	Vorstellungstyp erfassen.....	93
4.8.5	Vorstellungsliste	93
4.8.6	Vorstellung erstellen	94
4.8.6.1	Vorstellung bearbeiten.....	95
4.8.6.2	Vorstellung Links	97
4.8.7	Vorstellungstatusliste.....	99
4.8.8	Vorstellungstatus erstellen	99
5	Basis Daten.....	100
5.1	Formulare	100
5.1.1	Formulardefinitionsliste.....	100
5.1.2	Formulardefinition erstellen.....	101
5.2	Betreiber.....	102
5.2.1	Betreiberliste	102
5.2.2	Betreiber erstellen.....	102
5.2.3	Betreiber-Bankangabenliste.....	103
5.2.4	Betreiber-Bankangaben erstellen	103
5.2.5	Betreibereinstellungen.....	103
5.3	Veranstalter.....	104
5.3.1	Veranstalterliste	104
5.3.2	Veranstalter erstellen	104
5.3.3	Veranstalter Einstellungen	105
5.4	Verkaufskanal	106
5.4.1	Arbeitsplatzdefinitionsliste	106
5.4.2	Arbeitsplatzdefinition erstellen	106
5.4.3	Verkaufskanal-Gruppenliste	107
5.4.4	Verkaufskanal-Gruppe erstellen	107
5.4.5	Verkaufskanal erstellen	107
5.4.5.1	Filtern.....	107
5.4.5.2	Verkaufskanalliste	107
5.4.5.3	Verkaufskanal bearbeiten.....	108
5.4.5.4	Verkaufskanal Optionen	109
5.4.6	Verkaufskanaleinstellungen	111
5.4.6.1	Vorstellungsfavoriten	111
5.4.6.2	Top-Veranstaltungen	111
5.4.6.3	Neue Veranstaltungen.....	111
5.4.6.4	Regionale News.....	112
5.4.7	Verkaufskanal-Masseneinstellungen.....	112

5.4.8	Verkaufskanal-Benutzer.....	113
5.4.8.1	Verkaufskanal-Benutzerliste.....	113
5.4.9	Verkaufskanal-Benutzer erstellen.....	114
5.5	Benutzer.....	115
5.5.1	Benutzerliste.....	115
5.5.2	Benutzer erstellen	116
5.5.2.1	Beschreibung der Rollen	116
5.5.3	Zuordnungen.....	117
5.5.3.1	Veranstalter	117
5.5.3.2	Zuweisung eines Kunden.....	118
5.5.3.3	Betreiber zuordnen.....	118
5.5.3.4	Verkaufskanal-Benutzer zuweisen	118
5.5.4	Benutzereinstellungen/Passwort	120
5.5.4.1	Ändern des Passworts.....	121
5.5.4.2	Zurückstellen des Passworts eines Benutzers.....	122
5.5.5	Benutzer Logon Liste	124
5.6	Geschenkooptionen	125
5.6.1	Geschenkooptionsliste.....	125
5.6.2	Geschenkooption erstellen.....	125
5.7	Dateien.....	126
5.7.1	Dateienliste.....	126
5.7.2	Datei einlesen (File upload).....	127
5.7.2.1	Dateityp auswählen.....	127
5.7.2.2	Datei auswählen	127
5.7.2.3	Datei einlesen/entfernen	128
5.7.2.4	Ausführen.....	128
5.8	Bilder.....	129
5.8.1	Bildkategorienliste	129
5.8.2	Bildkategorie erstellen	129
5.8.3	Bilderliste.....	130
5.8.4	Bild einlesen	130
5.8.4.1	Bild auswählen	130
5.8.4.2	Bildbeschreibung.....	130
5.8.4.3	Benutzungskriterien	131
5.9	News	132
5.9.1	News erstellen	132
5.9.2	Darstellung der News im FrontEnd:.....	133
6	Statistik und Exporte	134
6.1	Statistik Generator.....	134
6.1.1	Statistik Kategorienliste	134
6.1.2	Statistik Kategorie erstellen	134
6.1.3	Statistikliste	135
6.1.4	Statistikdetails	135
6.1.5	Statistikabfrage	136
6.1.5.1	Option	137
6.1.5.2	Statistik ausgeben	138
6.1.6	Neue Statistik erstellen	139
6.1.6.1	Statistik Typ.....	139
6.1.6.2	Statistikskriterien zur Auswertung	139
6.1.6.3	Statistikskriterien zur Eingrenzung.....	140

6.1.6.4	Speichern.....	140
6.1.6.5	Statistik bearbeiten	140
6.1.6.6	Statistik Einstellung (Auge)	141
6.1.7	Statistik Vorlagen Export.....	143
6.1.8	Statistik Vorlagen Import	143
6.2	Spezifische Berichte	143
6.2.1	Exporte	143
6.2.1.1	Vorstellungsexport	143
6.2.1.2	Diverse Exporte	144

1 Systemstart/Abmelden/Hilfe

Ändern des Passworts nach der ersten Anmeldung, vgl. Kapitel [5.5.4.1](#)

Nach Eingabe der URL gelangen Sie in die „Login ShoWare Administration“. Geben Sie Ihren Benutzernamen und das dazugehörige Passwort ein und klicken Sie auf „Login“.



Abbildung 1: Login ShoWare Administration

1.1 Passwort vergessen

Siehe Kapitel [5.5.4.2 Zurückstellen des Passworts](#)

1.2 Einmaliger Systemzugang pro Benutzer

Sobald ein Benutzer im System angemeldet ist, wird der betreffende Benutzername für weitere Zugänge gesperrt. Aufheben einer ev. bestehenden Anmeldung siehe Kapitel [5.5.5 Benutzer Logon Liste](#).

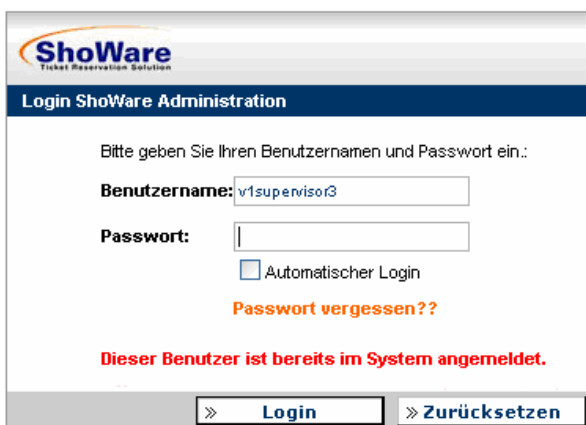


Abbildung 2: Einmalige Anmeldung

1.3 Abmelden

Am rechten oberen Rand unter dem ShoWare Logo finden Sie den Link um sich abzumelden (Ausloggen)



1.4 Hilfe

Neben dem Link für die Abmeldung finden Sie den Link „Hilfe“.

2 Verkauf

Einleitung

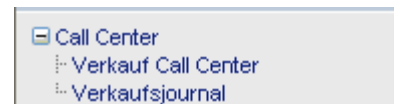
Das Navigationsmenü Verkauf enthält alle Verkaufsfunktionen, die ein Verkaufsleiter benötigt, um den Kartenverkauf abzuwickeln, Aufträge nach vielfältigen Suchkriterien zu finden, unvollständige Aufträge zu vervollständigen bis hin zum Kartendruck. Dieses Kapitel beleuchtet die verschiedenen Methoden für den Kartenverkauf.



2.1 Zugang zum Verkaufsfenster

Da der Administrator alle Verkaufsorganisationen kontrolliert ist in seiner Navigation der Call Center – und der Kassenverkauf sichtbar.

Das Untermenü Call Center enthält die Links auf das Verkaufsfenster und das Verkaufsjournal. Dieser Zugang ist für eine Verkaufsorganisation ohne Kassenverkauf geeignet.



Der Zugang zum Kassenbereich ist mit dem Untermenü Kasse geregelt. >Verkauf Kasse öffnet ein identisches Verkaufsfenster wie im Untermenü Call Center. Zusätzlich findet der Administrator die Kassenfunktionen aufgelistet.



Die zwei Zugänge in der Navigation zum Verkaufsfenster:

- >Verkauf >Call Center >Verkauf Call Center.
- >Verkauf >Kasse >Verkauf Kasse

2.2 Verkaufsfenster

Bitte beachten Sie die Unterschiede in der Ansicht des Verkaufsfensters.

- Systemzugang als Administrator (Siehe Kapitel [2.2.1 Ansicht des Administrators](#))
- Systemzugang als Verkaufsbenutzer (Siehe Kapitel [2.2.2 Ansicht des Verkaufsbenutzers](#) oder im Verkaufshandbuch)

2.2.1 Ansicht des Administrators

Der Verkaufsbereich präsentiert sich als dreiteiliges Fenster.

The screenshot shows the ShoWare Admin interface. At the top, there are search filters for 'Vorstellungs-Code', 'Datum', 'Sektor', and 'Verfügbare Plätze'. Below this is a navigation bar with 'Admin Home' and a welcome message. The main section is titled 'Vorstellungen' and contains a table of performances. The table has columns for 'Vorstellung', 'Code', 'Spielstätte', 'Ort', 'Datum', 'Zeit', 'Verkauft (%)', 'Verfügbare Tickets', 'Status', and 'Aktion'. The first row is for 'SATCHMO' with a 17% sell-through rate. Below the table is a 'Warenkorb' section which is currently empty. At the bottom, there is a status bar with 'Fertig' and 'Internet' icons.

Vorstellung	Code	Spielstätte	Ort	Datum	Zeit	Verkauft (%)	Verfügbare Tickets	Status	Aktion
SATCHMO	18102004sa	Habse-Theater	Basel	Mo 18.10.2004	20:00	17%	291	Offen	Tickets Schnellbuchung
SATCHMO	19102004sa	Habse-Theater	Basel	Di 19.10.2004	20:00	2%	343	Vorverkauf für Member	Tickets Schnellbuchung
Stefan Jürgens	22102004	Habse-Theater	Basel	Fr 22.10.2004	20:00	7%	325	Offen	Tickets Schnellbuchung
Stefan Jürgens	23102004	Habse-Theater	Basel	Sa 23.10.2004	20:00	3%	338	Vorverkauf für Member	Tickets Schnellbuchung
Sonny Boys	26102004SB	Habse-Theater	Basel	Di 26.10.2004	20:00	5%	331	Offen	Tickets Schnellbuchung
Sonny Boys	27102004SB	Habse-Theater	Basel	Mi 27.10.2004	20:00	1%	344	Offen	Tickets Schnellbuchung

Abbildung 3: Verkaufsbereich Fenster

Die Teilung in die drei Bereiche folgt dem Bestellablauf:

- ① Suchen und Filtern
- ② Vorstellungsauswahl- und Informationsfeld
- ③ Der Warenkorb mit den ausgewählten Artikeln (2.4 Warenkorb)

Die Symbolgruppen am rechten Bildschirmrand dienen der Einstellung verschiedener Fensteransichten:

	Warenkorb	Nur den unteren Teil "Warenkorb" einblenden
	Inhalt	Nur den mittleren Bereich "Inhalt" einblenden
	Alles	Alle drei Teile anzeigen
	Home Verkauf	Zurück zur Startseite Verkauf
	Home Admin	Schliesst den Verkaufsbereich und öffnet die Admin-Startseite.
	Hilfe	Link auf das Benutzerhandbuch

2.2.2 Ansicht des Verkaufsbenutzers

Die Dreiteilung des Verkaufsfensters bleibt gleich. Der Unterschied liegt in den Symbolen.

Zusätzliche Symbole

	Benutzereinstellungen	Ändern des Passworts oder der Ansicht
	Abmelden	Systemabmeldung/ Benutzerwechsel

Im Warenkorb, unterhalb der Symbole ist ein Link auf die Kasse integriert: Kasse 3

2.2.3 Suchfilter ①

Der obere Bildschirmbereich enthält alle Such- und Filteroptionen um bestimmte Vorstellungen zur Verkaufsabwicklung zu finden. Klicken Sie auf >Suchen um eine Auswahl zu starten. Mit >Zurücksetzen wird die Grundeinstellung wieder aktiviert.

Abbildung 4: Suchfilter Such- und Filteroptionen

Als erste Möglichkeit kann eine Vorstellung über die Kategorie oder Veranstaltung ausgewählt werden.

Das darunter angeordnete >Gehe zu Dropdown gibt dem Benutzer die Möglichkeit schnell in andere Verkaufsbereiche zu wechseln.

Eine Vorstellung kann über den spezifischen **Vorstellungscode** gefunden werden. Durch Eingabe des Zeitraumes wird das Suchergebnis weiter eingeschränkt.

Eine weitere Möglichkeit zu Filtern ist eine **Volltext-Suche** über vordefinierte Stichwörter und die Einschränkung des Vorstellungsorts.

2.2.3.1 Einleiten des Verkaufsprozesses

In der Spalte Aktion auf >Ticket klicken, siehe: [2.3 Sitzplatz Auswahl](#)

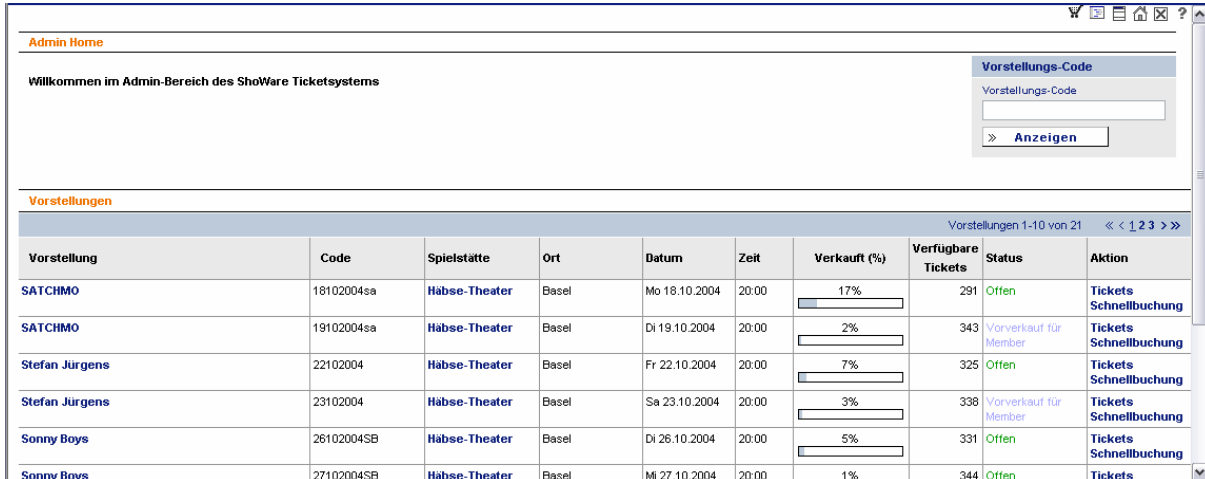
Kategorie > Kategorie	Vorstellungs-Code	Volltext-Suche
Veranstaltung Salto Natale	Datum	Ort > Ort
Gehe zu > Aktion		Suchen Zurücksetzen

Vorstellungen									
Vorstellungen 1-8 von 47 << < 1 2 3 4 5 6 >>>									
Vorstellung	Code	Spielstätte	Ort	Datum	Zeit	Verkauft (%)	Verfügbare Tickets	Status	Aktion
Salto Natale - SHOW "Vaganzia"	171104s	Parkplatz Holberg	Zürich Kloten	Mi 17.11.2004	20:00	0%	0	Offen	Tickets
Salto Natale - SHOW "Vaganzia"	181104s	Parkplatz Holberg	Zürich Kloten	Do 18.11.2004	20:00	0%	0	Offen	Tickets
Salto Natale - SHOW "Vaganzia"	191104s	Parkplatz Holberg	Zürich Kloten	Fr 19.11.2004	20:00	0%	0	Offen	Tickets

Abbildung 5: Vorstellungssuche

2.2.4 Verkaufsbereich ②

Der Verkaufs & Informationsbereich ist dreigeteilt. In der linken Spalte werden die Favorisierten Vorstellungen aufgelistet. In der Mitte finden Sie News zu den Veranstaltungen und neue Events. Ganz rechts sind Nationalen und Regionalen News aufgelistet.



Vorstellung	Code	Spielstätte	Ort	Datum	Zeit	Verkauft (%)	Verfügbare Tickets	Status	Aktion
SATCHMO	18102004sa	Habse-Theater	Basel	Mo 18.10.2004	20:00	17%	291	Offen	Tickets Schnellbuchung
SATCHMO	19102004sa	Habse-Theater	Basel	Di 19.10.2004	20:00	2%	343	Vorverkauf für Member	Tickets Schnellbuchung
Stefan Jürgens	22102004	Habse-Theater	Basel	Fr 22.10.2004	20:00	7%	325	Offen	Tickets Schnellbuchung
Stefan Jürgens	23102004	Habse-Theater	Basel	Sa 23.10.2004	20:00	3%	338	Vorverkauf für Member	Tickets Schnellbuchung
Sonny Boys	26102004SB	Habse-Theater	Basel	Di 26.10.2004	20:00	5%	331	Offen	Tickets Schnellbuchung
Sonny Boys	27102004SB	Habse-Theater	Basel	Mi 27.10.2004	20:00	1%	344	Offen	Tickets

Abbildung 6: Verkaufsbereich

In der ersten Spalte ist die Vorstellung mit Namen dargestellt, chronologisch geordnet. Durch Anklicken der **>Vorstellung** oder der **>Spielstätte** öffnet sich das Fenster mit den Details und Infos. Der Link **>Tickets** öffnet den Sitzplan der Vorstellung. Durch Anklicken eines Sektors im Plan wird dieser zur Sitzauswahl angezeigt. Über den Link **>Schnellbuchung** in der letzten Spalte lassen sich die Plätze mit der "Bestplatz" Methode auswählen. Die Auswahl wird dabei entsprechend den Prioritäten die Sie im Sitzplan gesetzt haben getroffen.

2.2.5 Warenkorb ③

Der untere Bildschirmbereich stellt den Warenkorb dar. Im Kapitel 2.4 wird der Warenkorb erklärt.

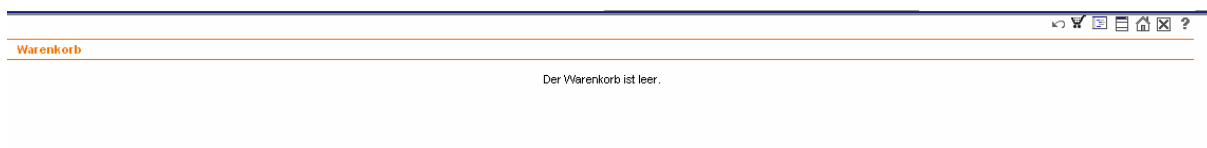


Abbildung 7: Warenkorb, Ansicht Verkauf

Im Folgenden werden wir den Verkaufsablauf betrachten und alle Verfahren bis zum Verkaufsabschluss erklären.

2.3 Sitzplatz Auswahl

Im Suchfilter (siehe Kapitel 2.2.3) oder direkt über die aktuelle Vorstellungsliste im Verkaufsbereich eine Vorstellung auswählen. Klicken Sie auf den Link >Tickets. Sie gelangen direkt in die Sitzplatzauswahl.

Vorstellungen									
Vorstellungen 1-10 von 21 << < 1 2 3 > >>									
Vorstellung	Code	Spielstätte	Ort	Datum	Zeit	Verkauft (%)	Verfügbare Tickets	Status	Aktion
SATCHMO	18102004sa	Habse-Theater	Basel	Mo 18.10.2004	20:00	17%	291	Offen	Tickets Schnellbuchung
SATCHMO	19102004sa	Habse-Theater	Basel	Di 19.10.2004	20:00	2%	343	Vorverkauf für Member	Tickets Schnellbuchung

Abbildung 8: Link auf Ticketverkauf im Suchfilter

2.3.1 Sektor Auswahl

Ist der Saal in Sektoren aufgeteilt, wird ein Saalplan angezeigt. Auswählen des Sektors durch anklicken.

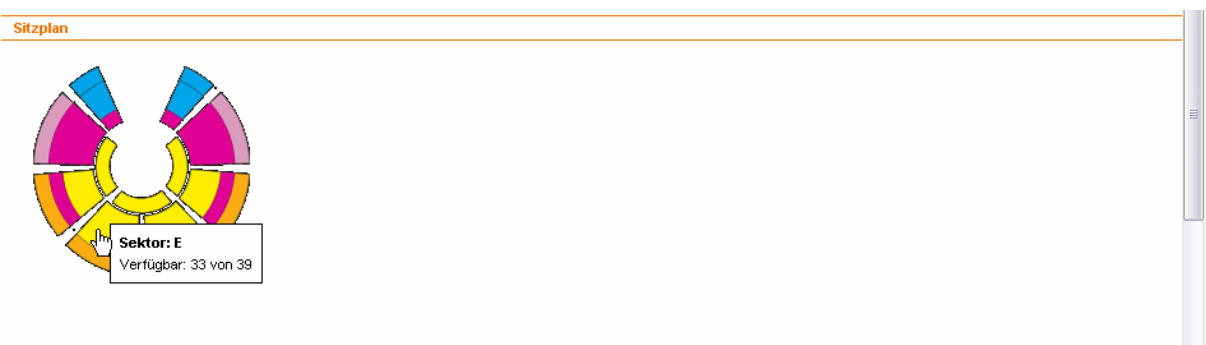


Abbildung 9: Sektor Auswahl

2.3.2 Auswahl über den Sitzplan

Kennzeichnen Sie die ausgewählten Plätze durch anklicken der Sitzplatzfelder.

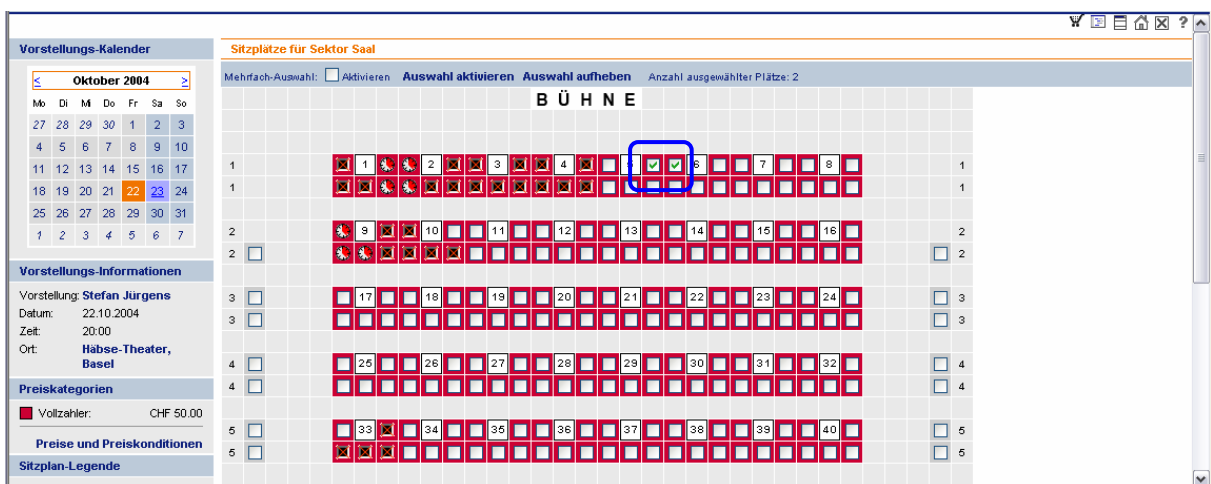


Abbildung 10: Kartenverkauf Platzwahl

Vorstellungs-Informationen	
Vorstellung:	Stefan Jürgens
Datum:	22.10.2004
Zeit:	20:00
Ort:	Häbse-Theater, Basel
Preiskategorien	
<input type="checkbox"/> Vollzahler:	CHF 50.00
Preise und Preiskonditionen	
Sitzplan-Legende	
<input type="checkbox"/> Verfügbar	
<input checked="" type="checkbox"/> Reserviert	
<input checked="" type="checkbox"/> Verkauft	
<input checked="" type="checkbox"/> Nicht Verfügbar	

Im linken Rahmen des Fensters finden Sie die Informationen zur Vorstellung, Preiskategorien und Sitzplan sowie eine Legende zur Darstellung der Sitzplätze.

Die Sitzplätze werden im Plan durch Symbole dargestellt. Die Symbole sind in der Sitzplan-Legende erklärt.

Abbildung 11: Legende und Informationen

2.3.3 Schnellobuchung

Reservations-Informationen

Schnellreservation

Sitzplatz: Vollzahler (CHF 50.00) 0 + - 1 Preiskondition: > Preiskondition Anzahl: 0 2

> Preiskondition
Gruppenpreis ab 20 Pers. » In Warenkorb

Sektor	Kategorie	Preis	Total	Reserviert	Verkauft	Verfügbar	Verkauft (%)	Menge
Saal	■ Vollzahler	CHF 50.00	351	9	26	316	7%	0 + - PK: > Preiskondition A: 0

Verkauf über Sitzplan 3

» In Warenkorb

Abbildung 12: Schnellobuchung

- (1) Eingeben der Anzahl Tickets
- (2) Auswahl der Preiskondition falls nötig, Klick auf >In Warenkorb
- (3) Link zum Verkauf mit Sitzplan
- (4) Auslastungsinfos

2.3.4 Gruppenreservation/ Mehrfachauswahl

Für eine Gruppenreservation von mehreren zusammenhängenden Plätzen aktivieren Sie die Mehrfachauswahl Checkbox am oberen Bildrand. Zeichnen Sie einen Rahmen um die gewünschten Sitze und klicken Sie auf den Link >Auswahl aktivieren. Aufheben: Klicken Sie auf den Link >Auswahl aufheben

Sitzplätze für Sektor Saal

Mehrfach-Auswahl: ☒ Aktivieren Auswahl aktivieren Auswahl aufheben Anzahl ausgewählter Plätze: 2

B Ü H N E

1	■ 1	■ 2	■ 3	■ 4	■ 5	■ 6	■ 7	■ 8	1
1	■	■	■	■	■	■	■	■	1
2	■ 9	■ 10	■ 11	■ 12	■ 13	■ 14	■ 15	■ 16	2

Abbildung 13: Kartenverkauf Mehrfachauswahl von Sitzplätzen

2.3.5 Auslastungsinformationen unterhalb des Sitzplansplans

Sektor	Kategorie	Preis	Total	Reserviert	Verkauft	Verfügbar	Verkauft (%)
Saal	■ Vollzahler	CHF 50.00	351	11	26	314	7%

Abbildung 14: Auslastungsinfos

2.3.6 Weiter zum Warenkorb

Klicken Sie nach der Sitzplatzwahl auf >In Warenkorb

9 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ 9

» In Warenkorb

Abbildung 15: In Warenkorb

2.4 Warenkorb ③

Sobald Sie nach der Platzwahl den Schalter "In Warenkorb" anklicken, öffnet sich der untere Teil des dreigeteilten Bildschirm zum Vollbild. Alle Positionen der Bestellung sind aufgelistet. In diesem Fensterteil können Sie Einzelposten bearbeiten, Bestellungen hinzufügen oder löschen.

Um den Verkaufsprozess zu vervollständigen, braucht das System weitere Angaben wie Informationen über den Kunden zum Versand oder der Zahlungsart. Sie haben die Möglichkeit Geschenkgutscheine als Zahlungsmittel anzunehmen und in der Auftragsverwaltung ein Verfallsdatum für eine Reservierung zu setzen oder auch eine Auftragsgebühr zu erheben.

Abbildung 16: Warenkorb Gesamtübersicht

2.4.1 Die Symbole

Die Symbole oben rechts ermöglichen den Ansichtswechsel zwischen den 3 Teilen des Fensters.

	Warenkorb	Den Warenkorb anzeigen oder verstecken
	Warenkorb	Nur den Warenkorb zeigen
	Inhalt	Nur den Inhalt zeigen
	Alles	Alle drei Teile zeigen
	Home	Zurück zur Verkaufs Startseite / Zurück zur Admin Startseite
	Home Admin	Schliesst den Verkaufsbereich und öffnet die Admin-Startseite.
	Hilfe	Link auf das Benutzerhandbuch

2.4.2 Warenkorb Verkaufspositionen

Im Warenkorb sind die Positionen der Bestellung detailliert aufgelistet. Für jede Position können sie Preiskonditionen für eine bestimmte Anzahl von Plätzen festlegen (>Ändern), sie können Einzelpositionen löschen oder die Details einer Position anzeigen lassen und ändern.

Warenkorb (#889)							
Mo Mo-01.08.2005 20:00 Die Zauberflöte, Stadttheater Biel (Offen)							
#	Anzahl	Beschreibung	Reservationsende	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total
1	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 420-Rechts Geschenks-Optionen	19 Minute(n) bis zum Ende	CHF 80.00	Ändern	CHF 0.00	CHF 80.00
2	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 421-Rechts Geschenks-Optionen	19 Minute(n) bis zum Ende	CHF 80.00	Ändern	CHF 0.00	CHF 80.00
				Neuer Auftrag	Warenkorb leeren	Aktualisieren	

Abbildung 17: Warenkorb Übersicht Bestellpositionen

	Löschen	① Den gesamten Warenkorb leeren ② Einzelposition im Warenkorb löschen
	Detaillansicht	Die Detaillansicht zur Position öffnen

Sobald Sie die Detailansicht aufrufen, wechselt die Ansicht zum Saalplan.

Die ausgewählten Plätze sind am grünen Häkchen ersichtlich und können beliebig durch anklicken geändert werden. Mit einem Klick auf "In Warenkorb" werden die Änderungen übernommen und der Warenkorb wieder angezeigt.

Neuer Auftrag	Warenkorb leeren	Aktualisieren
-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Abbildung 18: Warenkorb Optionsfelder

	Neuer Auftrag	Die bisherigen Aufträge werden gelöscht und die Startseite des Verkaufsbereichs aufgerufen.
	Warenkorb leeren	Leert alle Positionen aus dem Warenkorb. Anschliessend kann der Auftrag annulliert werden, sonst bleiben die Plätze reserviert.
	Aktualisieren.	Der Warenkorb wird aktualisiert und eventuelle Änderungen übernommen.

Mit dem Link **>Neuer Auftrag** bleiben die Sitzplätze für eine bestimmte Zeit (Standard 20 Min.) reserviert und für den Verkauf nicht verfügbar. Solchermassen offene Aufträge können in wenigen Schritten wieder aufgerufen und abgeschlossen werden. Diesen Teil lernen Sie im Kapitel [2.5 Auftrag aktivieren/ bearbeiten](#) kennen.

Wird der Löschvorgang über den Schalter **Warenkorb leeren** eingeleitet, muss die Aktion zusätzlich bestätigt werden.

Warenkorb (#853)
Der Warenkorb ist leer. Auftrag löschen

Abbildung 19: Warenkorb Auftrag löschen

2.4.3 Kundeninformationen

Rechnungs-Adresse	
Anrede *	<input type="text" value="Herr"/>
Firmenname **	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Nachname **	<input type="text"/>
Adresszeile 1 *	<input type="text"/>
Adresszeile 2	<input type="text"/>
PLZ *	<input type="text"/>
Land *	<input type="text" value="Schweiz"/>
Kanton	<input type="text" value="Kanton"/>
Ort *	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Diese Adresse auch als Lieferadresse verwenden	

Abbildung 20: Rechnugs-Adresse Eingabe

Die Checkbox **Diese Adresse auch als Lieferadresse verwenden** ist bereits aktiviert, da in den meisten Fällen Rechnungs- und Lieferadresse identisch sind.

Deaktivieren Sie die Checkbox, falls die Bestellung einer anderen Lieferadresse zugestellt werden soll.

2.4.4 Versandinformationen und Zahlungsart

Versandinformation

Versand-Informationen	
Wählen Sie die Versandart	<input type="text" value="Abholen"/>
Wählen Sie den Abholort für	<input type="text" value="Post (CHF 6.00)"/>
Stefan Jürgens (22.10.2004 20:00)	
Häbe-Theater - Billettkasse	

Abbildung 21: Warenkorb Versand-Informationen

Zahlungsart

Wählen Sie die Zahlungsart

Zahlungsart
<input type="radio"/> Gutschein diverse <input type="radio"/> Bar (EC Maestro) <input type="radio"/> Rechnung (CHF 6.00) <input checked="" type="radio"/> Barzahlung <input type="radio"/> Kreditkarte online

Abbildung 22: Zahlungsart

2.4.5 Gutscheine

Bezahlt der Kunde mit einem Gutschein, die Gutscheinnummer eingeben und >Neu berechnen anklicken.

Gutscheine	
Auftrags-Total :	CHF 105.00
Gutscheine :	CHF 0.00
Total der noch ausstehenden Beträge :	CHF 105.00
Gutscheinnummer	<input type="text"/> Neu berechnen
*Achtung: Optionales Feld. Wenn Sie einen Gutschein besitzen, geben Sie bitte die Nummer ein und klicken Sie auf den Knopf "Neu berechnen".	

Abbildung 23: Gutscheine

2.4.6 Auftragsverwaltung

Reservationsfrist ändern

Falls bis zum definierten Reservations-Zeitpunkt die Buchung nicht abgeschlossen wird, wird das Ticket automatisch wieder frei geschaltet. Es ist eine Reservationsfrist von 20min vorgesehen, wollen Sie die Reservationsfrist für diesen Auftrag ändern, geben Sie ein Datum und eine Uhrzeit ein, klicken Sie auf verwenden um die neue Reservationsfrist zu speichern.

Auftragsverwaltung	
Den Ticketverfall auf ... setzen	<input type="text" value="11"/> <input type="text" value="08"/> <input type="text" value="2004"/> <input type="button" value="Verwenden"/>
Auftragsgebühr	<input type="text" value=" > Auftragsgebühr"/> <input type="button" value="Verwenden"/>

Abbildung 24: Warenkorb Auftragsverwaltung

2.4.7 Bemerkungen

Mit einem Mausklick auf das + Feld öffnen Sie die Bemerkungen. Fügen Sie dem Auftrag eine Bemerkung und klicken Sie auf >Speichern.

Unterhalb des Bemerkungsfelds ist der Auftragstatus ersichtlich.

Bemerkungen		
Zusätzliche Bemerkungen eingeben (optional)		<input type="button" value="Speichern"/>
Datum / Zeit	Benutzer	Bemerkungen
11.08.2004 14:35	sbbpluser3	Auftrag erstellt.

2.4.8 Buttons (Tasten) im Warenkorb

<input type="button" value="Verkaufen"/>	<input type="button" value="Reservieren"/>	<input type="button" value="Reservieren mit Druck"/>
--	--	--

Abbildung 25: Warenkorb Auftragsverwaltung Optionsfelder

Verkaufen

Diese Taste schliesst den Verkaufsprozess ab. Abhängig von der Zahlungsart sind die folgenden Schritte unterschiedlich, siehe [2.4.9 Verkauf abschliessen](#)

Reservieren

Speichert den Auftrag, ohne den Ticketverkaufsprozess abzuschliessen. (z.B. Platzreservation ohne Bezahlung). Um solche Aufträge zu reaktivieren um den Verkaufsprozess abzuschliessen siehe [2.5 Auftrag aktivieren/ bearbeiten](#).

Reservieren mit Druck

Speichert den Auftrag, ohne den Ticketverkaufsprozess abzuschliessen. Eine Quittung für die Reservation kann ausgedruckt werden.

2.4.9 Verkauf abschliessen



Abbildung 26: Warenkorb Zahlungsarten

Der Link >Verkaufen schliesst den Verkaufsprozess ab. Der Verkaufsabschluss kann je nach Zahlungsart verschieden sein.

2.4.9.1 Gutschein

Siehe Kapitel [2.4.5 Gutscheine](#)

2.4.9.2 Bar Zahlung

Zahlt ein Kunde bar, wird nach dem Verkauf automatisch die Auftragsquittung mit der Warenkorb Übersicht angezeigt, einschliesslich der Möglichkeit per Knopfdruck Quittung und Tickets auszudrucken. Der Button „Verkauf“ führt zurück zur Verkaufsbereich Startseite.



#	Anzahl	Beschreibung	Reservationsende	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total
1	3	Kategorie 2, Sektor D Reihe 20, Sitz 85 Reihe 20, Sitz 86 Reihe 20, Sitz 87		CHF 94.00		CHF 0.00	CHF 282.00
						Bearbeitungsgebühr	CHF 0.00
						Versandgebühren	CHF 0.00
						Zahlungsgebühren	CHF 0.00
						Auftragstotal	CHF 282.00
						Anzahl Tickets im Auftrag	3

Lieferadresse

- 0

Zahlungsart

Barzahlung

» **Ticket** » **Quittung** » **Lieferschein** » **Verkauf Home**

Abbildung 27: Warenkorb Übersicht

Beispiel einer Rechnung:

VisionOne AG
Rorschacher Strasse 292
9016 St. Gallen

VisionOne AG
Herr Rorschacher Str. 294
CH - 9016 St. Gallen

Rechnung 857

Kundennummer:
Auftragsdatum: 15.06.2004
Auftragsnummer: 857
Rechnungsdatum: 15.06.2004

Artikel	Anzahl	Preis/Stk.	Preis CHF
<i>Die Zauberflöte, 31.12.2004 19:30, Opernhaus, Zürich</i>			
1 Parkett Galerie Sitzplätze: 'Reihe/Sitz 46', 'Reihe/Sitz 47'	2	76.00	152.00 5
Zwischentotal			152.00
Versandart: Abholen			0.00
Zahlungsart: Rechnung			0.00
Auftragsgebühr			0.00
Auftragstotal			152.00

Code	Ansatz	Betrag	MwSt
5	0.00%	152.00	0.00
Total			0.00

Abbildung 29: Warenkorb Druckvorschau Rechnung

2.4.9.4 Zahlung mit Kreditkarte online

Wird die Zahlungsart Kreditkarte gewählt, dann gelangt der Benutzer auf den Zahlungsgateway von DataTrans falls dieser aktiviert ist.

Betrag : 184.00
Währung : CHF

Zahlungsart / Zahlungsdetails

☒ Visa

☐ MasterCard

Bitte wählen Sie Ihre bevorzugte Zahlungsart. Die weiteren Zahlungsinformationen werden danach abgefragt.

Annullieren

Sind meine Zahlungsdaten sicher? **Ja!** Ihre Daten werden verschlüsselt übermittelt.

Abbildung 30: Zahlungsgateway

Ist der Zahlungsgateway nicht aktiviert gibt der Verkäufer den Betrag manuell in seinem Terminal ein.

2.5 Auftrag aktivieren/ bearbeiten

Um einen unvollständigen Auftrag, bei dem z.B. der Verkaufsprozess nicht abgeschlossen ist zu kompletieren, müssen sie den entsprechenden Auftrag wieder finden und aktivieren.

Die >Gehe zu Auswahl befindet sich unter den Verkaufsbereich Fenstern oben links.

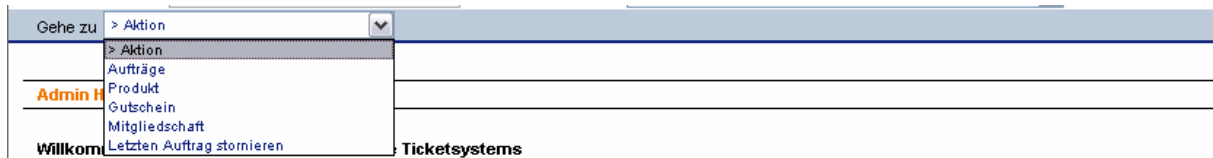


Abbildung 31: Auftragsbearbeitung Gehe zu Auftragsbearbeitung

Auftragssuche: Gehe zu >Aufträge

Auftrag aktivieren
+ Suchkriterien - Vorstellung
+ Suchkriterien - Kunde
+ Suchkriterien - Auftrag
+ Suchkriterien - Sitzplatz
+ Suchkriterien - Periode Auftragsdatum
+ Suchkriterium - Firma
+ Suchkriterien - Status
+ Optionen

Abbildung 32: Auftragsbearbeitung Suchkriterien

Das + Zeichen öffnet jeweils den entsprechende Bereich zur Eingabe der Suchkriterien.

Auftrag aktivieren

Suchkriterien - Vorstellung

Code

Veranstaltung

Suchkriterien - Kunde

Vorname

Nachname

Telefon

Suchkriterien - Auftrag

Auftrags-Nr

Suchkriterien - Sitzplatz

Sitzplatz Bezeichnung

Sitz-Reihe Identifikation

Sektor

Suchkriterien - Periode Auftragsdatum

Von

Bis

Suchkriterium - Firma

Firmenname

Suchkriterien - Status

Auftragsstatus

Status

Optionen

Anzahl Aufträge pro Seite

Zusätzliche Adressfelder ☐ Strasse ☐ PLZ ☐ Ort ☐ Land
☐ Kanton ☐ Telefon ☐ Email

Zusätzliche Auftragsfelder ☐ Versandart ☐ Zahlungsart ☐ Verkaufskanal ☐ Benutzer

Abbildung 33: Suchkriterien

Eine **detaillierte Beschreibung der Suchkriterien** finden Sie im Kapitel Auftragsmanagement unter (3.1.1 Suchkriterien)



Als Suchresultat werden alle Aufträge, die die Kriterien erfüllen, aufgelistet.

Auftrag aktivieren


Aufträge 1-1 von 1 << < 1 > >>

ID	Kunde	Datum	Total	Status	
858		15.06.2004	Siehe Detail	Offen	

Abbildung 34: Auftragsbearbeitung Suchresultate

	Auftrag aktivieren	Zeigt den entsprechenden Warenkorb mit der Möglichkeit den Auftrag zu ändern oder den Verkaufsprozess abzuschliessen.
	Auftrag bearbeiten	Auftrag zum Bearbeiten öffnen

Auftrag aktivieren

Sobald Sie einen Auftrag aktivieren , öffnet sich der dazugehörige Warenkorb. Dadurch erhalten Sie alle Möglichkeiten zur Bearbeitung oder Vervollständigung des Verkaufsprozesses, die wir in [2.4 Warenkorb](#) besprochen haben.


Warenkorb (#891)							
Mo Mo-01.08.2005 20:00 Die Zauberflöte, Stadttheater Biel (Offen)							
#	Anzahl	Beschreibung	Reservationsende	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total
1	1	Sitz, Kategorie II TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 424-Rechts Geschenks-Optionen	19 Minute(n) bis zum Ende	CHF 80.00	Ändern	CHF 0.00	CHF 80.00 
2	1	Sitz, Kategorie II TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 425-Rechts Geschenks-Optionen	19 Minute(n) bis zum Ende	CHF 80.00	Ändern	CHF 0.00	CHF 80.00 
					» Neuer Auftrag	» Warenkorb leeren	» Aktualisieren
+ Zugehörige Produkte							

Abbildung 35: Auftragsbearbeitung Warenkorb

2.6 Verkaufsjournal Call Center

Das Verkaufsjournal stellt die Verkaufsdaten eines Verkaufskanal-Benutzers über eine bestimmte Periode dar. Füllen Sie die Datumsfelder aus oder wählen Sie die Kalenderfunktion. Auch eine Tagesschicht lässt sich mit der Uhrzeit eingrenzen. Wählen Sie den Verkaufskanal und den Verkaufskanal Benutzer aus. Wählen Sie die Details anzeigen, aktivieren Sie >Details anzeigen. Schliessen Sie die Auswahl mit OK ab.

Filter Verkäufe nach Verkaufskanal

Kopf:

Von: bis Heute

Zeit: : - :

Verkaufskanal:

Verkaufskanal-Benutzer:

☐ Details anzeigen ☒ Ignore Unpaid Payments


» **OK**

Abbildung 36: Verkaufsjournal Auswahl

Auf dem Kassenjournal sind im oberen Abschnitt die Einnahmen und Ausgaben und das Total zu entnehmen. In den Detailangaben finden Sie auch die Auftragsnummer. Der dazugehörige Auftrag lässt sich durch anklicken der Nummer direkt aufrufen. Klicken Sie auf >Drucken für eine Papierausgabe.

Kassenabrechnung

Gedruckt von SW-0A - VisionOne AG (Web) - Sa-07.08.2004 09:32



☒ CashBox User - VisionOne AG (CashBox) -

Zahlungsart	Währung	Total Ein	Total Aus	Total
Bar (Retourticket)	CHF	165.00	0.00	165.00
Barzahlung	CHF	220.00	55.00	165.00
Total	CHF	385.00	55.00	330.00

Details

Datum	Zeit	Zahlungsart	Währung	Erträge	Auszahlung	Auftrag
Fr-06.08.2004	13:25	Bar (Retourticket)	CHF	55.00		888
Fr-06.08.2004	13:25	Barzahlung	CHF		-55.00	888
Fr-06.08.2004	13:24	Bar (Retourticket)	CHF	110.00		887
Fr-06.08.2004	13:18	Barzahlung	CHF	100.00		886
Fr-06.08.2004	11:57	Barzahlung	CHF	10.00		884
Fr-06.08.2004	11:53	Barzahlung	CHF	10.00		883
Fr-23.04.2004	09:35	Barzahlung	CHF	100.00		586

» **Schliessen** » **Drucken**

Abbildung 37: Verkaufsjournal Call Center

3 Auftragsmanagement

Sie gelangen über die Navigation am linken Bildschirmrand in das Auftragsmanagement: >Verkauf, >Aufträge




3.1 Auftragssuche

Über das Menü Auftragssuche hat der Systembenutzer die Möglichkeit, Aufträge nach vielfältigen Suchkriterien herauszufiltern. Alle Aufträge, die den Suchkriterien entsprechen, werden in einem Fenster aufgelistet. Durch Kombinieren verschiedener Kriterien kann das Suchresultat minimiert und jedem Bedürfnis angepasst werden. So ist es z.B. ein leichtes, für eine bestimmte Vorstellung alle noch nicht bezahlten Aufträge herauszufiltern. Das Suchresultat zeigt detaillierte Informationen zu den Aufträgen, die einzeln bearbeitet, geändert oder auch gelöscht werden können.

Ebenso ist es möglich, sich im Verkaufsfenster über den >Gehe zu-Link ([2.5 Auftrag aktivieren/ bearbeiten](#)) zu navigieren.

3.1.1 Suchkriterien

Mit einem Klick auf den **Auftragsliste** Link im Navigationsmenü öffnen Sie das Fenster "Auftrag wählen". Darin können Sie über zahlreiche Suchfunktionen bestimmte Aufträge finden und das Layout des Resultates mit verschiedenen Optionen beeinflussen.

Zur besseren Übersicht werden von den verschiedenen Suchkriterien nur die Titel angezeigt. Um Kriterien einzugeben müssen Sie die Menüs durch einen Klick auf das  Symbol erweitern:













Auftragsverwaltung - Auftrag wählen	
 Suchkriterien - Vorstellung	
 Suchkriterien - Kunde	
 Suchkriterien - Auftrag	
 Suchkriterien - Sitzplatz	
 Suchkriterien - Periode	
 Suchkriterium - Firma	
 Suchkriterien - Status	
 Optionen	
<div>  Zurücksetzen  Suchen </div>	

Abbildung 38: Auftragsliste Suchkriterien Überblick

Einsetzen mehrerer Suchkriterien um die Liste mit den gefundenen Aufträgen zu verkleinern.

Auftrag aktivieren

Suchkriterien - Vorstellung	
Code	<input type="text"/>
Veranstaltung	<Veranstaltung> ▼
Suchkriterien - Kunde	
Vorname	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
Suchkriterien - Auftrag	
Auftrags-Nr	<input type="text"/>
Suchkriterien - Sitzplatz	
Sitzplatz Bezeichnung	<input type="text"/>
Sitz-Reihe Identifikation	<input type="text"/>
Sektor	<input type="text"/>
Suchkriterien - Periode Auftragsdatum	
Von	<input type="text"/> - <input type="text"/> 
Bis	<input type="text"/> - <input type="text"/> 
Suchkriterium - Firma	
Firmenname	<input type="text"/>
Suchkriterien - Status	
Auftragsstatus	<Auftragsstatus> ▼
Status	<Artikel-Status> ▼

3.1.2 Suchkriterien Vorstellung

Die Kriterien "Vorstellung" und "Periode" (siehe weiter unten) sind wahrscheinlich die Filter, die sie am häufigsten brauchen. Da dabei eine grosse Zahl an Aufträgen angezeigt würde, werden Sie das Resultat weiter einschränken wollen. Zu diesem Zweck finden Sie zusätzliche selektivere Kriterien im unteren Teil des Fensters.

Suchkriterien - Vorstellung	
Code	<input type="text"/>
Veranstaltung	<Veranstaltung> ▼

Abbildung 39: Auftragsliste Suchkriterien Veranstaltung

Sobald Sie eine Veranstaltung ausgewählt haben, erweitert sich das Fenster und ein zusätzliches Drop-down mit allen der Veranstaltung zugeordneten Vorstellungen wird angezeigt.

Auftragsverwaltung - Auftrag wählen

Suchkriterien - Vorstellung

Code

Veranstaltung

Vorstellung

Suchkriterien - Kunde

Suchkriterien - Auftrag

Suchkriterien - Sitzplatz

Suchkriterien - Periode

Suchkriterium - Firma

Die Zauberflöte (10.10.2004)
 Die Zauberflöte (31.12.2004 19:30)
 Die Zauberflöte (31.03.2005 12:00)
 Die Zauberflöte (25.07.2005 20:00)
 Die Zauberflöte (27.07.2005 20:00)
 Die Zauberflöte (01.08.2005 20:00)
 Die Zauberflöte (02.08.2005 20:00)
 The Flute (23.04.2004)

Abbildung 40: Auftragsliste Suchkriterien Vorstellung

<input type="text"/>	Code	Suche nach Aufträgen zu einer bestimmten Vorstellung durch Eingabe des Vorstellungscodes oder
<input type="text" value="v"/>	Veranstaltung Vorstellung	durch Auswahl der Veranstaltung und anschliessend der bestimmten Vorstellung

3.1.3 Suchkriterien Kunde

Beim Online Verkauf muss jeder Kunde Informationen zu seiner Person angeben um den Ticketkauf abzuschliessen. Beim Abspeichern dieses Kundenprofils vergibt das System automatisch eine Kunden ID. Über diese Kunden ID haben sie die Möglichkeit, alle Aufträge eines bestimmten Kunden einzusehen.

Spezifische Auftragsmerkmale können zur Suche eingesetzt werden.

Suchkriterien - Kunde

Kunden-ID

Vorname

Nachname

Email

Telefon

PLZ

Land

Abbildung 41: Auftragsliste Suchkriterien Kunde

3.1.4 Suchkriterien Auftrag

Suchkriterien - Auftrag

Auftrags-Nr

Mit Gutschein

☐

Preiskondition

< alle Preiskonditionen >

Verkaufskanal

VisionOne AG (Web)
VisionOne AG (Callcenter)
VisionOne AG (POS)
SBB Railway
matrixolutions
VisionOne CashBox
A journey into
entelligent.ch

Versandart

<Versandart>

Zahlungsart

<Zahlungsart>

Abholort

<Abholort>

Abbildung 42: Auftragsliste Suchkriterien Auftrag

<input type="text"/>	Auftrags-Nr	Suche nach einem einzelnen Auftrag über die Auftragsnummer
<input checked="" type="checkbox"/>	Mit Gutschein	Checkbox um Aufträge die Gutscheine enthalten zu finden
<input type="button" value="v"/>	Preiskondition	Suche nach Aufträgen mit spezifischer Vergünstigung
<input type="text"/>	Verkaufskanal	Markieren Sie den Verkaufskanal über den die gesuchten Aufträge gelaufen sind.
<input type="button" value="v"/>	Versandart Zahlungsart Abholort	Suche nach Aufträgen mit spezifischer Versand- oder Zahlungsmethode oder mit einem bestimmten Abholort.

3.1.5 Suchkriterien Sitzplatz

Nutzen Sie Sitzplatz Merkmale um Aufträge für Plätze in Sektoren mit Reservation zu finden.

Suchkriterien - Sitzplatz

Sitzplatz Bezeichnung

Sitz-Reihe Identifikation

Sektor

Abbildung 43: Auftragsliste Suchkriterien Sitzplatz

<input type="text"/>	Sitzplatz Bezeichnung Sitzreihe Identifikation Sektor	Suche nach Aufträgen durch Eingabe der Platz Identifikation
----------------------	---	---

3.1.6 Suchkriterien Periode

In diesem Abschnitt können Sie das "Date Picker Tool" einsetzen

Auftragsverwaltung - Auftrag wählen

+ Suchkriterien - Vorstellung

+ Suchkriterien - Kunde

+ Suchkriterien - Auftrag

+ Suchkriterien - Sitzplatz

- Suchkriterien - Periode

Von

Bis

+ Suchkriterium - Firma

+ Suchkriterien - Status

+ Optionen

Kalender - Microsoft Inter...

Juni 2004

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Zurücksetzen **Suchen**

Abbildung 44: Auftragsliste Suchkriterien Periode

<input type="text"/>	von bis	Suche Aufträge aus einer bestimmten Zeitperiode
----------------------	------------	---

3.1.7 Suchkriterien Firma

- Suchkriterium - Firma

Firmenname

Abbildung 45: Auftragsliste Suchkriterien Firma

<input type="text"/>	Firmenname	Finde Aufträge einer bestimmten Firma
----------------------	------------	---------------------------------------

3.1.8 Suchkriterien Status

Dieses Suchkriterium ist nützlich um zum Beispiel unbezahlte Aufträge oder Aufträge mit noch nicht abgeschlossenem Verkaufsprozess zu finden.

- Suchkriterien - Status

Auftragsstatus

Status


+ Suchkriterien - Gutschein

+ Optionen

<Auftragsstatus>

- Offen
- Checkout
- Im Zahlungsprozess
- Unbezahlt
- Teilweise bezahlt
- Bezahlt
- Verbucht
- Storniert und zurückerstattet
- Storniert und nicht zurückerstattet
- Canceled For Renovation
- Unbezahlt - Kontakt verlangt
- Fehlerhaft

Abbildung 46: Auftragsliste Suchkriterien Status

	Auftragsstatus Artikel Status	Suche von Aufträgen über einen besonderen Auftrags- oder Artikelpositionsstatus.
---	----------------------------------	--

In folgender Tabelle finden Sie die Definitionen der unterschiedlichen Stati:

offen	Auftrag ist im Warenkorb (bleibt reserviert für 20 Min.), Bestellprozess ist jedoch noch nicht ausgelöst.
Checkout	Auftrag befindet sich im Bestellprozess (Masken nach dem Warenkorb --> Eingabe Lieferadresse etc.), Zahlungsprozess ist jedoch noch nicht angegangen. (Siehe 2.4.9 Verkauf)
Im Zahlungsprozess	Wenn sich Auftrag im Zahlungsprozess befindet: Bei Kreditkarte wenn im Gateway der Datatrans, bei Rechnung ist dieser Status nur sehr kurz (bis Quittungsseite erscheint). Siehe 2.4.9 Verkauf
Unbezahlt	Bei Rechnung bis Zahlung eingegangen ist.
Teilweise bezahlt	Eine Teilzahlung ist erfolgt.
Bezahlt	Erfolgreiche Kreditkartenbezahlung über den Gateway oder nach Einlesen des Zahlungseingangsfiler bei Rechnung
Verbucht	Wenn Zahlen in ein externes System (bspw.: FiBu-System) eingelesen und mit verbucht markiert werden
storniert und zurückerstattet	Wenn der Auftrag storniert und der Betrag rückerstattet wurde (weil er bereits bezahlt ist).
storniert und nicht zurückerstattet	Wenn der Auftrag storniert und der Betrag nicht rückerstattet wurde (weil er ev. noch nicht bezahlt ist).
Canceled for renovation	Gelöscht und als neuer Auftrag eröffnet.
Unbezahlt - Kontakt verlangt	Bei Problemen im Gateway der Datatrans wird man via Cancel auf eine Seite in ShoWare verwiesen, in welcher der Kunde bei Bedarf nach Kontakt verlangen kann.
Fehlerhaft	Bei fehlerhafter Bezahlung im Datatrans Gateway.

3.1.9 Optionen

In diesem Abschnitt beeinflussen Sie die Darstellung des Suchresultates. Sie bestimmen wie viele der gefundenen Aufträge auf einer Seite gezeigt werden. Über Kontrollkästchen steuern Sie ob Druckschalter und zusätzliche Informationen zu den Aufträgen angezeigt werden.

☐ **Optionen**

Anzahl Aufträge pro Seite

Druck-Buttons anzeigen ☐

Zusätzliche Adressfelder

☐ Strasse
☐ PLZ
☐ Ort
☐ Land

☐ Kanton
☐ Telefon
☐ Email

Zusätzliche Auftragsfelder

☐ Versandart
☐ Zahlungsart
☐ Verkaufskanal
☐ Benutzer

Abbildung 47: Auftragsliste Suchkriterien Optionen

<input type="checkbox"/>	Anzahl Aufträge pro Seite	Bestimmt die Anzahl Positionen pro Seite
<input checked="" type="checkbox"/>	Druck - Buttons anzeigen	Am Seitenende stehen zusätzliche Druck-Buttons zur Verfügung. Z.B. für Ticket, Rechnung... (Details siehe unten)
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusätzliche Adressfelder	Zusätzliche Informationen zur Kundenadresse werden angezeigt.
<input checked="" type="checkbox"/>	Zusätzliche Auftragsfelder	Zusätzliche Informationen zum Auftrag werden angezeigt.

Sind Ihre Filteroptionen gesetzt, erhalten Sie über den Link **Suchen** das gewünschte Resultat. Der Link **Zurücksetzen** löscht alle gewählten Suchkriterien. Der Link **Vorherige Suche** (nur angezeigt, falls in derselben Sitzung schon eine Suche ausgeführt wurde) stellt die Suchkriterien wieder auf die Einstellungen der letzten Suche.

Optionen

Anzahl Aufträge pro Seite

Druck-Buttons anzeigen ☒

Zusätzliche Adressfelder

☐ Strasse
☐ PLZ
☐ Ort
☐ Land

☐ Kanton
☐ Telefon
☐ Email

Zusätzliche Auftragsfelder

☐ Versandart
☐ Zahlungsart
☐ Verkaufskanal
☐ Benutzer

» Vorherige Suche

» Zurücksetzen

» Suchen












Abbildung 48: Auftragsliste Suchkriterien Schalter

Als Suchresultat erhalten Sie eine Liste aller Aufträge, die die Kriterien erfüllen. Je nach den gewählten Darstellungsoptionen werden mehr oder weniger Details angezeigt.

Auftragsverwaltung - Auftrag wählen

Aufträge 1-10 von 304

« < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. > »

ID	Kunde	Datum	Total	Status	
862		17.06.2004	Siehe Detail	Checkout	 
861		16.06.2004	CHF 552.00	Bezahlt	
859		15.06.2004	CHF 152.00	Bezahlt	
858		15.06.2004	CHF 306.00	Bezahlt	
857		15.06.2004	CHF 152.00	Unbezahlt	
856		15.06.2004	CHF 152.00	Unbezahlt	
855		15.06.2004	CHF 152.00	Bezahlt	
851		15.06.2004	CHF 92.00	Bezahlt	
850		13.06.2004	CHF 92.00	Bezahlt	
849	Jo Caruso	13.06.2004	CHF 0.00	Storniert und zurückerstattet	

Aufträge 1-10 von 304

« < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. > »

» Adressliste

» Suche anpassen

» Neue Suche

Abbildung 49: Auftragsliste Suchkriterien Suchresultat



Auftrag bearbeiten



Auftrag enthält Reservationen und wird durch anklicken aktiviert

3.2 Auftragsverwaltung

Um einen Auftrag zu bearbeiten klicken Sie auf das "Bearbeiten" Symbol in der letzten Spalte.



Auftragsverwaltung - Auftrag wählen					
Aufträge 1-10 von 305 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. > >>					
ID	Kunde	Datum	Total	Status	
863		17.06.2004	CHF 0.00	Storniert und nicht zurückerstattet	
862	Hans Muster	17.06.2004	CHF 13.00	Bezahlt	
861		16.06.2004	CHF 552.00	Bezahlt	

Abbildung 50: Auftragsliste Auftrag bearbeiten

Das Auftragsverwaltungsfenster öffnet:

Auftragsverwaltung - Auftragsnr. #890

Auftragsdetails

Auftrags-Nr: 890 - Fr-06.08.2004

Erstellt durch: v1supervisor (Fr-06.08.2004 15:25)

Zuletzt aktualisiert durch: v1supervisor (Fr-06.08.2004 15:26)

Betreiber: ShoWare @ VisionOne AG

+ Lieferadresse

+ Rechnungs-Adresse

Auftragsstatus

Auftragsstatus: Unbezahlt

Auftrag gedruckt: Nein

Versandart: Abholen

Quittung gedruckt: Nein

Ticket gedruckt: 0 von 2

Gutscheine gedruckt: Der Auftrag beinhaltet keine Gutscheine

Rechnung gedruckt: Nein

Mahnung 1 gedruckt: Nein

Mahnung 2 gedruckt: Nein

Zahlungsübersicht

Zahlungsart	Betrag	Bezahlter Betrag	Datum der Zahlung	Canceled	Fee Canceled	Details
Rechnung	CHF 167.50			Nein	Nein	Invoice Code: BILL_25250/2004

Warenkorb Übersicht

Abbildung 51: Auftragsverwaltung1

Mo Mo-01.08.2005 20:00 Die Zauberflöte, Stadttheater Biel (Offen)
Abholort: Tageskasse Stadttheater Biel

#	Anzahl	Beschreibung	Reservationsende	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total	Print Counter	
1	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 422-Rechts		CHF 80.00		CHF 0.00	CHF 80.00	0	
2	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 423-Rechts		CHF 80.00		CHF 0.00	CHF 80.00	0	
							Bearbeitungsgebühr	CHF 0.00	
							Versandgebühren	CHF 0.00	
							Zahlungsgebühren	CHF 7.50	
							Auftragstotal	CHF 167.50	
Anzahl Tickets im Auftrag								2	

Geschichte der Auftragsänderungen

Datum / Zeit	Benutzer	Bemerkungen
Fr-06.08.2004 15:25	v1 supervisor	Auftrag erstellt.
Fr-06.08.2004 15:26	v1 supervisor	Die Geschenksverpackungsoptionen für den Artikel Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 422-Rechts (Menge = 1) wurden gespeichert. Die Geschenksverpackungsoptionen für den Artikel Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 423-Rechts (Menge = 1) wurden gespeichert. Der Auftragsstatus hat von (1) Offen auf (3) Im Zahlungsprozess gewechselt.
Fr-06.08.2004 15:26	v1 supervisor	Der Auftragsstatus hat von (3) Im Zahlungsprozess auf (5) Unbezahlt gewechselt.

Bemerkungen

» Ticket

» Rechnung

» Quittung

» Mahnung

» Storno-Bewilligung

» Stornieren

» Auftrag erneuern

» Auftrag bezahlt

» Auftragsliste

» Neue Suche

Abbildung 52: Auftragsverwaltung 2

3.2.1 Auftragsdetails

In den Auftragsdetails finden Sie die Auftrags Nr., erfahren durch wen der Auftrag erstellt und aktualisiert wurde. Sie haben die Möglichkeit die Lieferadresse und Rechnungsadresse zu bearbeiten

Auftragsverwaltung - Auftragsnr. #862

Auftragsdetails

Auftrags-Nr	862 - 17.06.2004
Erstellt durch	showare (17.06.2004 15:00)
Zuletzt aktualisiert durch	showare (17.06.2004 15:22)
Betreiber	ShoWare @ VisionOne AG
+ Lieferadresse	
- Rechnungsadresse	
VisionOne AG Herr Hans Muster Rorschacher Str. 294 9016 St. Gallen - SG (CH)	
» Bearbeiten	

Abbildung 53: Adressen

3.2.2 Auftragsstatus

Informationen zum Auftragsstatus, Versand und Druckoptionen

Auftragsstatus	
Auftragsstatus	Unbezahlt
Auftrag gedruckt	Nein
Versandart	Abholen
Quittung gedruckt	Nein
Ticket gedruckt	0 von 2
Gutscheine gedruckt	Der Auftrag beinhaltet keine Gutscheine
Rechnung gedruckt	Nein
Mahnung 1 gedruckt	Nein
Mahnung 2 gedruckt	Nein

Abbildung 54: Status

3.2.3 Zahlungsübersicht

Informationen zur Zahlungsart und Betrag, sowie Datum und Details

Zahlungsübersicht						
Zahlungsart	Betrag	Bezahlter Betrag	Datum der Zahlung	Canceled	Fee Canceled	Details
Rechnung	CHF 167.50			Nein	Nein	Invoice Code: BILL_25250/2004

Abbildung 55: Zahlungsübersicht

3.2.4 Warenkorb

Informationen zu den Einzelnen Verkaufspositionen. Sie haben die Möglichkeit den Sitzplatzsektor mit dem Link „Auge“ aufzurufen.

Warenkorb Übersicht								
Mo Mo-01.08.2005 20:00 Die Zauberflöte, Stadttheater Biel (Offen)								
Abholort : Tageskasse Stadttheater Biel								
#	Anzahl	Beschreibung	Reservationsende	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total	Print Counter
1	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 422-Rechts		CHF 80.00		CHF 0.00	CHF 80.00	0 
2	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 423-Rechts		CHF 80.00		CHF 0.00	CHF 80.00	0 
						Bearbeitungsgebühr	CHF 0.00	
						Versandgebühren	CHF 0.00	
						Zahlungsgebühren	CHF 7.50	
						Auftragtotal	CHF 167.50	
						Anzahl Tickets im Auftrag	2	

Abbildung 56: Warenkorb Uebersicht

3.2.5 Geschichte der Auftragsänderungen

Dieser Abschnitt erlaubt dem User die Auftragsänderungen nachzuvollziehen, z.B. Wann wurde der Auftrag aufgegeben, bezahlt, sein Status geändert usw.

Geschichte der Auftragsänderungen		
Datum / Zeit	Benutzer	Bemerkungen
Fr-06.08.2004 15:25	v1supervisor	Auftrag erstellt.
Fr-06.08.2004 15:26	v1supervisor	Die Geschenksverpackungsoptionen für den Artikel Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie-Reihe 2, Sitz 422-Rechts (Menge = 1) wurden gespeichert. Die Geschenksverpackungsoptionen für den Artikel Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie-Reihe 2, Sitz 423-Rechts (Menge = 1) wurden gespeichert. Der Auftragsstatus hat von (1) Offen auf (3) Im Zahlungsprozess gewechselt.
Fr-06.08.2004 15:26	v1supervisor	Der Auftragsstatus hat von (3) Im Zahlungsprozess auf (5) Unbezahlt gewechselt.

Abbildung 57: Auftragsliste Auftrag bearbeiten Geschichte

3.2.6 Bemerkungen

Mit einem Klick auf das Symbol neben „Bemerkungen“ öffnet sich ein Feld, wo Sie Bemerkungen zum Auftrag hinzufügen und Speichern können.

Bemerkungen	
Type the new comment:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Speichern"/>

Abbildung 58: Bemerkungen

3.2.7 Druckfelder

Klicken Sie auf den entsprechenden Button um den Druck zu starten.

» Ticket	» Rechnung
» Quittung	» Mahnung

Abbildung 59: Aktionsfelder Auftrag Detail

3.2.8 Stornierungsfelder

Den Stornierungsfeldern ist das nächste Kapitel [3.3 Stornoprozess](#) gewidmet.

»Storno-Bewilligung	» Stornieren	» Auftrag erneuern	» Gutschrift
---------------------	--------------	--------------------	--------------

3.3 Stornoprozess

Das Stornomanagement steuert die Storno-Bewilligungserteilung, Stornieren, Auftrag erneuern und eine Gutschrift erteilen. Es stehen Ihnen folgende Buttons zur Verfügung.:



3.3.1 Storno-Bewilligung

Eine Stornobewilligung wird auf Anfrage eines Verkaufsbenutzers erteilt. Ist die Stornierungsfrist (20min) abgelaufen muss der Verkaufsbenutzer eine Stornobewilligung bei der Leitstelle beantragen. Bevor Sie die Bewilligung erteilen, verifizieren Sie zuerst ob diese gerechtfertigt ist.

Klicken sie auf den Link > Storno-Bewilligung. Die Bewilligung erteilen Sie in einem neuen Fenster.

Wählen Sie die betroffenen Verkaufskanäle und klicken sie auf den entsprechenden Button.



: Bezeichnete Verkaufskanäle auswählen



: Alle verfügbaren Verkaufskanäle auswählen.

Klicken Sie auf >OK um die Storno-Bewilligung abzuspeichern.

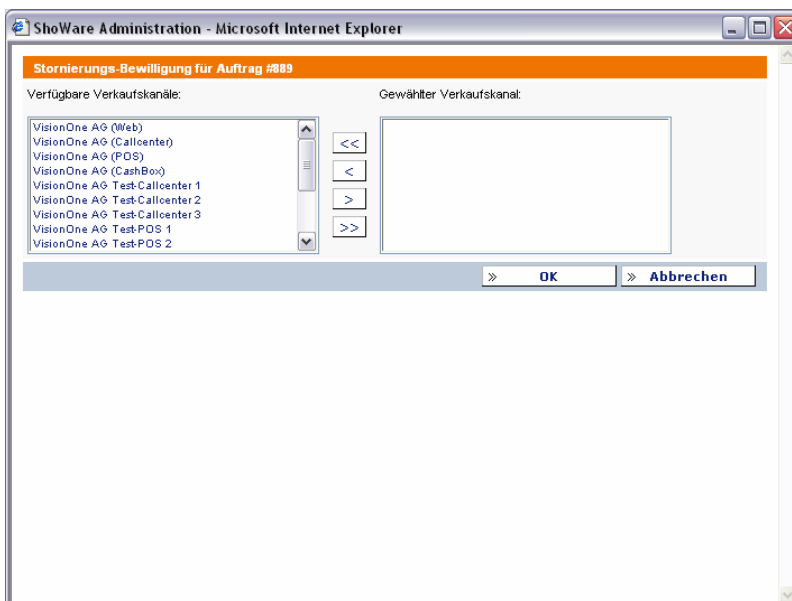


Abbildung 60: Stornierungsbewilligung erteilen

3.3.2 Stornieren

Das System erkennt den Auftragsstatus und dementsprechend ist der Stornierungsprozess angepasst.

Klicken Sie im Auftrag auf den Link >Stornieren. Wählen Sie im neuen Fenster die betroffene Auftragsposition aus. Sind alle Auftragspositionen von der Stornierung betroffen, klicken Sie in das Feld oberhalb von Stornieren um alle Auftragspositionen auszuwählen. Nach erfolgreicher Auswahl klicken Sie auf weiter. Es ist jederzeit eine Rückkehr auf das vorherige Fenster möglich, indem sie auf den Link >Zurück klicken.

Stornierung bezahlter Auftrag #889

Mo Mo-01.08.2005 20:00 Die Zauberflöte, Stadttheater Biel (Offen) ☒

Abholort : Tageskasse Stadttheater Biel

#	Anzahl	Beschreibung	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total	Stornieren
1	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 420-Rechts	CHF 80.00		CHF 0.00	CHF 80.00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 421-Rechts	CHF 80.00		CHF 0.00	CHF 80.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Auftragsgebühren						CHF 0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Auftragstotal						CHF 160.00	
Anzahl Tickets im Auftrag						2	

« Zurück Weiter »

Abbildung 61: Stornierung Alle Verkaufspositionen

Der Stornierungsbetrag wird pro Verkaufsposition angezeigt. Das System empfiehlt den Verkaufspreis als Stornierungsbetrag. Sie haben die Möglichkeit diesen Betrag anzupassen. Sollen die Versandgebühren auch storniert werden so muss ein Haken im Kästchen neben Versandgebühren gesetzt werden.

Links unten im Fenster sehen Sie eine Zahlungs- und Stornierungsübersicht. War der Auftrag bezahlt, so steht ein Betrag im Total Bezahlte. Somit ist eine Rückerstattung fällig: Total Rückerstattung.

War der Auftrag im Status unbezahlt, dann wird ein Betrag in Total Unbezahlt stehen. Eine Rückerstattung ist nicht nötig.

Falls erwünscht geben Sie eine Stornierungsgebühr im Feld Auftrags-Stornierungsgebühren ein.

Die Begründung der Stornierung im Bemerkungsfeld ist obligatorisch. Klicken Sie auf >Beenden um die Stornierung abzuschliessen.

Stornierung bezahlter Auftrag #889

Mo Mo-01.08.2005 20:00 Die Zauberflöte, Stadttheater Biel (Offen)

Abholort : Tageskasse Stadttheater Biel

#	Anzahl	Beschreibung	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total	Stornierungsbetrag
1	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 420-Rechts	CHF 80.00			CHF 80.00	<input type="text" value="80.00"/>
2	1	Sitz, Kategorie III TBS, Sektor Galerie Reihe 2, Sitz 421-Rechts	CHF 80.00			CHF 80.00	<input type="text" value="80.00"/>
Versandgebühren						CHF 0.00	<input type="text" value="CHF 0.00"/>
Auftrags-Stornierungsgebühren							<input type="text" value="0.00"/>
Total Stornierung							CHF 160.00

Total Bezahlte CHF 160.00

Total Unbezahlt CHF 0.00

Total Stornierung CHF 160.00

Total Rückerstattung CHF 160.00

Zahlungsart

Bemerkungen *

« Zurück Beenden »

Abbildung 62: Stornierung Übersicht

3.3.2.1 Stornieren der Gebühren

Wurde eine Auftragspositionsgebühr erhoben, die storniert werden soll, klicken Sie in der Auftragsposition auf den Link >Gebühren. Markieren Sie das Aktionsfeld mit einem Haken durch Anklicken. Die Gebühr wird storniert.

Unterhalb der Positionsgebühren finden Sie die Versandgebühren und weitere Gebühren, wie zum Beispiel ein Rechnungsgebühr. Jede Gebühr, die storniert werden soll muss markiert werden.

Produkte, Abonnemente, Mitgliedschaften und Gutscheine						
#	Anzahl	Beschreibung	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total
4	1	Abendprogramm "Die Zaubertöte"	CHF 3.00			CHF 3.00
5	1	Geschenkgutschein (frei)	CHF 55.00			CHF 55.00
				Gebühren Select Fees To Cancel <input type="checkbox"/> (CHF 5.00)		
				Versandgebühren	CHF 5.00	CHF 5.00
				Rechnung	CHF 7.50	CHF 7.50
				Auftrags-Stornierungsgebühren		0.00
				Total Stornierung		CHF 380.50

Abbildung 63: Stornierung Gebühren

3.3.2.2 Auftrags-Stornierungsgebühren

Fügen Sie eine Auftrags-Stornierungsgebühr hinzu. Sind alle gewünschten Auftragspositionen und Positionsgebühren zum Stornieren gekennzeichnet, Klicken Sie auf beenden um die Stornierung abzuschliessen.

Versandgebühren	CHF 5.00	<input checked="" type="checkbox"/>	CHF 5.00
Rechnung	CHF 7.50	<input checked="" type="checkbox"/>	CHF 7.50
Auftrags-Stornierungsgebühren			0.00
Total Stornierung			CHF 385.50

Bemerkungen *

« Zurück
» Beenden


Abbildung 64: Stornierung Abschluss

3.3.3 Stornierter Auftrag aufrufen


Geben Sie die Auftragsnummer im Menü >Auftragssuche, >Auftrag ein oder klicken Sie auf Suchen ohne eine Nummer einzugeben und wählen Sie den gewünschten Auftrag in der Liste aus.

In der Zahlungsübersicht wurde durch die Stornierung eine negative Buchung eingetragen. Die stornierten Auftragspositionen erscheinen jetzt rot. In der „Geschichte der Auftragsänderung“ sind die Stornierungen eingetragen.


Klicken Sie auf >Storno-Quittung und drucken Sie den Bericht aus.

 **Zahlungsübersicht**


Zahlungsart	Betrag	Bezahlter Betrag	Datum der Zahlung	Canceled	Fee Canceled	Details
Rechnung	CHF 385.50			Ja	Ja	Invoice Code: BILL_25256/2004
Internal Credit Note	CHF -385.50			Ja	Nein	

 **Warenkorb Übersicht**

Produkte, Abonnemente, Mitgliedschaften und Gutscheine									
#	Anzahl	Beschreibung	Reservationsende	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total	Print Counter	
1	1	Sektor Parterre, Sitz 57-Rechts [Die Zauberflöte (20050801.ZF)]		CHF 70.00		CHF 0.00	CHF 0.00		
2	1	Sektor Parterre, Sitz 58-Rechts [Die Zauberflöte (20050801.ZF)]		CHF 120.00		CHF 0.00	CHF 0.00		
3	1	Sektor Parterre, Sitz 59-Rechts [Die Zauberflöte (20050801.ZF)]		CHF 120.00		CHF 0.00	CHF 0.00		
4	1	Abendprogramm "Die Zauberflöte"		CHF 3.00		CHF 0.00	CHF 0.00		
5	1	Geschenkgutschein (frei)		CHF 55.00		CHF 0.00	CHF 0.00		
							Bearbeitungsgebühr	CHF 0.00	
							Versandgebühren	CHF 0.00	
							Zahlungsgebühren	CHF 0.00	
							Auftragstotal	CHF 0.00	
								Anzahl Tickets im Auftrag	0

 **Geschichte der Auftragsänderungen**

Datum / Zeit	Benutzer	Bemerkungen
Sa-07.08.2004 17:19		Auftrag erstellt.
Sa-07.08.2004 17:23		Der Auftragsstatus hat von (1) Offen auf (2) Checkout gewechselt.
Sa-07.08.2004 17:23		Der Auftragsstatus hat von (2) Checkout auf (3) Im Zahlungsprozess gewechselt.
Sa-07.08.2004 17:23		Der Auftragsstatus hat von (3) Im Zahlungsprozess auf (5) Unbezahlt gewechselt.
So-08.08.2004 09:49	SW-OA	Order Cancellation: test The payment method #598 fee was canceled Shipping fee canceled The order payment method #598 was canceled Due the ticket canceling, this performance was affected:Sektor Parterre, Sitz 57-Rechts [Die Zauberflöte (20050801.ZF)] Order item #8407 was canceled with the refund value of CHF 70.00. Canceled item fees: () Due the ticket canceling, this performance was affected:Sektor Parterre, Sitz 58-Rechts [Die Zauberflöte (20050801.ZF)] Order item #8408 was canceled with the refund value of CHF 120.00. Canceled item fees: () Due the ticket canceling, this performance was affected:Sektor Parterre, Sitz 59-Rechts [Die Zauberflöte (20050801.ZF)] Order item #8409 was canceled with the refund value of CHF 120.00. Canceled item fees: () Order item #8406 was canceled with the refund value of CHF 3.00. Canceled item fees: () Der Auftragsstatus hat von (5) Unbezahlt auf (8) Storniert und nicht zurückerstattet gewechselt. Order item #8410 was canceled with the refund value o

 **Bemerkungen**

» **Storno-Quittung**

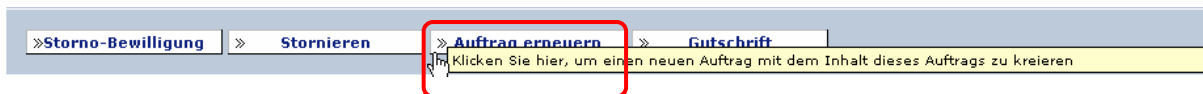
» **Auftragsliste**

» **Neue Suche**

Abbildung 65: Stornierter Auftrag

3.4 Weitere Optionen

3.4.1 Bezahlter Auftrag erneuern



Diese Funktion ist geeignet für Änderungen nach Verkaufsabschluss. Ein abgeschlossener Auftrag lässt sich zwar nicht mehr korrigieren. Durch „Auftrag erneuern“ wird der betreffende Auftrag storniert und ein neuer Auftrag mit identischem Inhalt wird erstellt.

Achtung: Falls schon Tickets ausgedruckt wurden müssen diese als Beleg vom Verkäufer eingefordert oder vernichtet werden.

Um Missverständnisse zu vermeiden werden Sie aufgefordert Ihre Wahl „Auftrag erneuern“ zu bestätigen.



Sie gelangen automatisch in den entsprechenden Warenkorb.

Klicken Sie auf das Auge und fügen Sie neue Sitzplätze hinzu oder entfernen Sie bestehende Sitzplätze.

Bitte beachten Sie, dass die Zahlungsarten solange ausgeblendet sind bis das Guthaben des Kunden, entstanden durch die Stornierung eines bezahlten Auftrags, aufgebraucht ist.

Im Zahlungsübersichtsfeld ist neu der Eintrag „Gutschrift für Auftrags-Erneuerung ersichtlich.

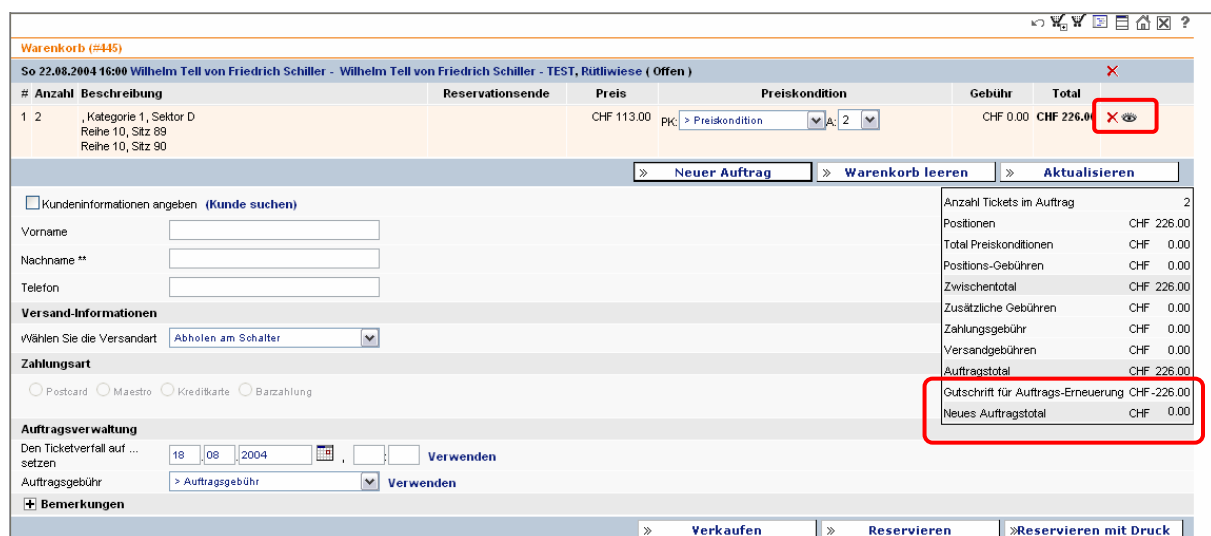


Abbildung 66: Zahlungsübersicht

3.4.1.1 Teilstorno

Entfernen Sie einen Teil der bestehenden Sitzplätze, wird das neue Auftragstotal negativ und somit ist eine Gutschrift an den Kunden fällig.

Warenkorb (#445)

So 22.08.2004 16:00 Wilhelm Tell von Friedrich Schiller - Wilhelm Tell von Friedrich Schiller - TEST, Rütliwiese (Offen)

#	Anzahl	Beschreibung	Reservationsende	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total
1	1	Sitz, Kategorie 1, Sektor D Reihe 10, Sitz 89		CHF 113.00	PKC > Preiskondition A: 1	CHF 0.00	CHF 113.00

» Neuer Auftrag » Warenkorb leeren » Aktualisieren

☐ Kundeninformationen angeben (Kunde suchen)

Vorname

Nachname **

Telefon

Versand-Informationen

Wählen Sie die Versandart: Abholen am Schalter

Zahlungsart

☐ Postcard ☐ Maestro ☐ Kreditkarte ☐ Barzahlung

Auftragsverwaltung

Den Ticketverfall auf ... setzen: 18.08.2004 Verwenden

Auftragsgebühr: > Auftragsgebühr Verwenden

Bemerkungen

» Verkaufen » Reservieren » Reservieren mit Druck

Anzahl Tickets im Auftrag	1
Positionen	CHF 113.00
Total Preiskonditionen	CHF 0.00
Positions-Gebühren	CHF 0.00
Zwischentotal	CHF 113.00
Zusätzliche Gebühren	CHF 0.00
Zahlungsgebühr	CHF 0.00
Versandgebühren	CHF 0.00
Auftragstotal	CHF 113.00
Gutschrift für Auftrags-Erneuerung	CHF -226.00
Neues Auftragstotal	CHF -113.00

Abbildung 67: Teilstorno

Klicken Sie auf >Verkaufen. Sie werden aufgefordert die Rückzahlungsmethode auszuwählen. Geben Sie den Rückzahlungsgrund im Bemerkungsfeld ein und klicken Sie auf >Weiter. Damit ist der Auftrag abgeschlossen.

Wählen Sie die Rückzahlungsmethode

Dem Kunden muss ein Betrag rückerstattet werden, weil das Auftragstotal des erneuerten Auftrages dasjenige des aktuellen Auftrages übersteigt. Bitte wählen Sie eine Rückzahlungsmethode aus.

Auftrag: 445

Total Rückerstattung CHF 113.00

Rückzahlungsart: Kreditkarte

Bemerkungen *

« Zurück » Weiter

Abbildung 68: Rückzahlungsmethode

3.4.1.2 Hinzufügen von Sitzplätzen

Werden Sitzplätze hinzugefügt, wird aus der Ursprünglichen Gutschrift ein positives Auftragstotal und die Zahlungsart steht wieder zur Auswahl zur Verfügung.

Warenkorb (#445)

So 22.08.2004 16:00 Wilhelm Tell von Friedrich Schiller - Wilhelm Tell von Friedrich Schiller - TEST, Rütliwiese (Offen)

#	Anzahl	Beschreibung	Reservationsende	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total
1	3	Kategorie 1, Sektor D Reihe 10, Sitz 90 Reihe 10, Sitz 91 Reihe 10, Sitz 89	18.08.2004 15:39	CHF 113.00	PKC > Preiskondition	CHF 0.00	CHF 339.00

Neuer Auftrag Warenkorb leeren Aktualisieren

☐ Kundeninformationen angeben (Kunde suchen)

Vorname

Nachname **

Telefon

Versand-Informationen

Wählen Sie die Versandart: Abholen am Schalter

Zahlungsart

☒ Postcard ☐ Maestro ☐ Kreditkarte ☐ Barzahlung

Auftragsverwaltung

Den Ticketverfall auf ... setzen: 18.08.2004 15:39 Verwenden

Auftragsgebühr > Auftragsgebühr Verwenden

Bemerkungen

Verkaufen Reservieren Reservieren mit Druck

Anzahl Tickets im Auftrag: 3

Positionen: CHF 339.00

Total Preiskonditionen: CHF 0.00

Positions-Gebühren: CHF 0.00

Zwischentotal: CHF 339.00

Zusätzliche Gebühren: CHF 0.00

Zahlungsgebühr: CHF 0.00

Versandgebühren: CHF 0.00

Auftragstotal: CHF 339.00

Gutschrift für Auftrags-Erneuerung: CHF -226.00

Neues Auftragstotal: CHF 113.00

Abbildung 69: Positives Auftragstotal

3.4.1.3 Ursprünglicher Auftrag

Der ursprüngliche Auftrag wird storniert und erhält in der Auftragänderungsübersicht den Eintrag „Erneuert im Auftrag (Nr.)“ Entsprechend ist im erneuerten Auftrag ein Eintrag in der History ersichtlich.

Warenkorb Übersicht

#	Anzahl	Beschreibung	Reservationsende	Preis	Preiskondition	Gebühr	Total	Print Counter
1	1	Sektor D, Sitz 89 (Reihe 10) [Wilhelm Tell von Friedrich Schiller - TEST (20040822vt)]		CHF 113.00		CHF 0.00	CHF 0.00	
2	1	Sektor D, Sitz 90 (Reihe 10) [Wilhelm Tell von Friedrich Schiller - TEST (20040822vt)]		CHF 113.00		CHF 0.00	CHF 0.00	
Bearbeitungsgebühr						CHF 0.00		
Versandgebühren						CHF 0.00		
Zahlungsgebühren						CHF 0.00		
Auftragstotal						CHF 0.00		
Anzahl Tickets im Auftrag							0	

Geschichte der Auftragsänderungen

Datum / Zeit	Benutzer	Bemerkungen
18.08.2004 14:43	FZOER0001-5	Auftrag erstellt.
18.08.2004 14:43	FZOER0001-5	Der Auftragsstatus hat von (1) Offen auf (3) Im Zahlungsprozess gewechselt.
18.08.2004 14:43	FZOER0001-5	Der Auftragsstatus hat von (3) Im Zahlungsprozess auf (4) Bezahlt gewechselt.
18.08.2004 14:51	v1supervisor	The order #445 was created as a renew process of the order #441

Abbildung 70: Ursprünglicher Auftrag

3.4.2 Unbezahlter Auftrag auf bezahlt setzen

Zahlt. ein Kunde z.B Bar statt wie im Auftrag vorgesehen mittels Rechnung kann ein Auftrag manuell auf bezahlt gesetzt werden. Öffnen Sie einen unbezahlten Auftrag mittels Auftragssuche. Klicken Sie auf den Link >Auftrag bezahlt.



3.4.3 Gutschrift

Eine Gutschrift korrigiert direkt das Auftragstotal und ist z.B. geeignet für das Erlassen von Gebühren nach dem Rechnungsversand. Meldet sich beispielsweise eine Kunde mit der Bitte, Gebühren zu erlassen und der Veranstalter gibt dem Begehren statt, kann mittels Gutschrift ein Betrag dem Total abgezogen werden.




Achtung eine Gutschrift ändert nur den Auftragsbetrag, Sitzplätze im Auftrag werden nicht freigegeben. Eine Gutschrift darf nicht als Stornierungsinstrument missverstanden werden.

Tragen Sie die Gutschrift Im neuen Fenster ein und klicken Sie auf speichern.

Abbildung 71: Gutschrift

3.4.4 Im Zahlungsprozess blockierte Aufträge auf offen setzen

In der Auftragsverwaltung auf den Link  klicken.


Auftragsverwaltung - Auftrag wählen					
Aufträge 1-3 von 3 << < 1 > >>					
ID	Kunde	Datum	Total	Status	
3649	Beatrice Seiler	06.09.2004	CHF 150.00	Im Zahlungsprozess	

Abbildung 72: Zahlungsprozess

Der Link >Status auf offen setzen aktiviert den Auftrag.

Geschichte der Auftragsänderungen		
Datum / Zeit	Benutzer	Bemerkungen
06.09.2004 13:42	clc	Auftrag erstellt.
06.09.2004 13:46	clc	Der Auftragsstatus hat von (1) Offen auf (3) Im Zahlungsprozess gewechselt.

Bemerkungen		
<div> Status auf offen setzen >Storno-Bewilligung >> Auftrag bezahlt </div>		

>> Auftragsliste
>> Neue Suche

Abbildung 73: Status auf offen setzen

Wird der Auftrag nicht innerhalb der gewählten Frist abgeschlossen, gelangen die reservierten Plätze wieder in den Verkauf.


Reservations-Ablauf-Zeit	
Definiert die Ende Zeit der Reservation, die für alle Auftragspositionen Gültigkeit hat.	
Geben Sie eine neue Reservations-Ablauf-Zeit ein	
Neue Reservations-Ablauf-Zeit*	<div> <div>13</div> <div>10</div> <div>2004</div> <div></div> <div>11</div> <div>49</div> </div>
Alle Felder, die mit einem * markiert sind, müssen ausgefüllt werden.	
<div>>> Speichern</div>	

Abbildung 74: Reservationsfrist

3.5 Auftragsabwicklung (Fulfillment)

Die Auftragsabwicklung ist interessant für ein Call Center und wird vor allem für den Massendruck benutzt. Die Struktur beim Fulfillment ist ähnlich aufgebaut wie bei der Auftragsliste. Auch hier hat der Administrator die Möglichkeit mit Hilfe von verschiedenen Suchkriterien Aufträge zu suchen. Die Absicht hinter dem Fulfillment hingegen ist eine andere, nämlich die Auslösung eines Massendrucks. (z.B. Druck aller Tickets, die an der Abendkasse einer Vorstellung abgeholt werden oder Ticketdruck für alle per Rechnung bezahlten Aufträge.) Aus diesem Grunde sind als Suchkriterien vor allem Zahlungsmethoden oder der Status „bezahlt“, „unbezahlt“ wichtig.

Alle Aufträge die den Suchkriterien entsprechen werden aufgelistet. Auch hier können die Kriterien kombiniert und somit das Suchresultat minimiert werden. (z.B. ist es ein leichtes, alle bezahlten, aber noch nicht gedruckten Tickets für eine bestimmte Vorstellung zu finden.)

3.5.1 Fulfillment - Selektionskriterien

Mit dem >Auftragsabwicklung Link im Navigationsmenü öffnen Sie das Fenster zur Eingabe der Selektionskriterien. Genau gleich wie wir es im letzten Kapitel „Auftragsliste“ kennen gelernt haben, hat der User verschiedene Möglichkeiten Aufträge oder Auftragspositionen zu finden. Um das Resultat einzuschränken können Sie die Suchkriterien beliebig kombinieren.

Fulfillment - Selektions-Kriterien

Code:

Veranstaltung:

Von: bis

Auftrags-Nr Von: bis

Auftragsstatus:

Zahlungsziel: ☐ Differenz zum Rechnungsdatum in Tagen:

Mit Gutschein: ☐

Status:

Zahlungsart:

Versandart:

Auftrag gedruckt:

Quittung gedruckt:

Tickets gedruckt:

Rechnung gedruckt:

Mahnung 1 gedruckt:

Mahnung 2 gedruckt:

Verkaufskanal:
VisionOne AG (Callcenter)
VisionOne AG (POS)
SBB Railaway
matrixolutions
VisionOne CashBox
A journey into
entelligent.ch

Filteroptionen zur Suche von bestimmten Aufträgen

Filteroptionen hauptsächlich für den Massenprint

Abbildung 75: Selektionskriterien

Optionen

Anzahl Aufträge pro Seite:

Zusätzliche Adressfelder: ☐ Strasse ☐ PLZ ☐ Ort ☐ Land
☐ Kanton ☐ Telefon ☐ Email

Zusätzliche Auftragsfelder: ☐ Versandart ☐ Zahlungsart ☐ Verkaufskanal ☐ Benutzer

» Vorherige Suche » Zurücksetzen » Suchen

Abbildung 76: Fulfillment Suchkriterien

Im Folgenden erklären wir die einzelnen Filteroptionen; zuerst allgemeine Optionen zur Suche nach bestimmten Aufträgen, als zweites die Optionen die hauptsächlich für den Massendruck eingesetzt werden.

3.5.2 Allgemeine Filteroptionen

Im oberen Teil des Selektions-Kriterien Fensters sind die allgemeinen Kriterien angeordnet um z.B Aufträge zu einer bestimmten Vorstellung zu finden.

Da der Zweck des Fulfillments hauptsächlich Massendruck ist, können Sie im unteren Teil des Fensters die Aufträge über die verschiedenen Druck Stati filtern

3.6 Kunden

Ein wichtiger Bereich für den Veranstalter (Verwaltung der Grosskunden) und für Call Center (Rechnungen ausstellen) ist die Kundenverwaltung. Im Verkauf finden Sie die gespeicherten Kundendaten unter >Kunde >Kundenliste. Geben Sie ein Suchkriterium ein, klicken Sie auf >Suchen und Sie erhalten eine Auswahl der gespeicherten Kunden.

Willkommen im Admin-Bereich des ShoWare Ticketsystems - Login SW-0A Hilfe | Abmelden

Kundenliste

Suchkriterien

ID:

Name:

Firmenname:

Adresse

Adress-Typ: ☒ Rechnungs-Adresse ☒ Lieferadresse

Adresse:

PLZ:

Ort:

Email:

Telefon:

» Suchen

Abbildung 77: Kundensuche

Wählen Sie die gesuchte Adresse aus, klicken Sie auf das ändern Symbol und Sie gelangen in die entsprechende Kundenkartei.

Kunden-Liste							
ID	Name	Adresse	Email	Telefon	Mobile	Adress-Typ	
194	Muster, Anna	Muster, Rorschacherstrasse 294 , 9016, St. Gallen	info@v-1.ch	0712822828		Liefer- und Rechnungsadresse	
200	Muster, Anna	Muster, Musterstrasse 1 , 9000, St. Gallen	anna@anna.ch	0712822828		Liefer- und Rechnungsadresse	

Kunde 1-2 von 2 << 1 >>

» Neu » Adressliste » Suche anpassen » Neue Suche

Abbildung 78: Kundenliste

Die Kundendaten lassen sich in dieser Einstellung ändern, Sie haben die Möglichkeit Zusatzinformationen wie Newsletterzustellung und Admin-Informationen zuzufügen. Klicken Sie auf Speichern um die Daten zu ändern.

Kunde bearbeiten - ID #System.Object[]

Kunde bearbeiten

Rechnungs-Adresse

Anrede * Firma

Titel

Firmenname

Vorname Anna

Weiterer Name

Name * Muster

Geburtsdatum 01 Januar 1980

Email info@v-1.ch

Adresszeile 1 * Rorschacherstrasse 294

Adresszeile 2

Land * Schweiz

Kanton > Kanton

Ort * St. Gallen

PLZ * 9016

Telefon 0712822828

Mobile

Telefon Geschäft

Fax

Zusatz-Informationen

☐ Gerne empfangen ich News per SMS.

☐ Gerne empfangen ich Newsletter per Email

☐ Gerne empfangen ich Post mit den aktuellsten Neuigkeiten.

Admin-Informationen

Freigegeben ☒

Bemerkungen

Adressen Mitgliedschaft

Alle Felder, die mit einem "*" markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

» Zurück
» Speichern

Abbildung 79: Kunde bearbeiten

Analog zum Kunden ändern lässt sich ein neuer Kundeneintrag erstellen. Klicken Sie auf >Kunde erstellen und füllen Sie das Formular aus, klicken Sie Speichern. Das System bietet dem Administrator die Möglichkeit an einen Kunden einem Kundentypen zuzuordnen. Diese Funktionen finden Sie in den Untermenüs >Kundentypenliste, >Kundentyp erstellen. Im Untermenü >Kunde/Kundentyp Zuordnung lässt sich ein Kunde einem Kundentyp zuordnen.

4 Veranstaltungs- & Vorstellungsmanagement

Dieses Kapitel beschreibt das Erstellen und Pflegen der Veranstaltungen. Definieren Sie die Vorstellungsorte, Spielstätten und konfigurieren den entsprechenden Saalplan dazu. Legen Sie die Preise für die verschiedenen Kategorien fest und erstellen Sie Preiskonditionen (Rabatte u.a.) für Kundengruppen. Die Kontingentsverwaltung ist ein wichtiger Teil des Verkaufsmanagement. Eröffnen Sie neue Veranstaltungen und Vorstellungen.



(Eröffnen einer Veranstaltung/Vorstellung: Definieren Sie vorher den Systembetreiber, den Veranstalter in den Basis Daten. Siehe Kapitel [5 Basis Daten](#))

4.1 Vorstellungsorte

Beginnen Sie mit dem Ort, definieren Sie anschliessend die Spielstätte, die Eingänge, die Aussicht und den Abholort für die Tickets.

Das Menü ist so aufgebaut, dass sie jeweils eine Liste und „erstellen“ zur Auswahl haben. Wenn Sie die Liste aufrufen, finden Sie jeweils unten den Link >neu



4.1.1 Vorstellungsortsliste

Lokationen							
Sprache: Alle Sprachen anzeigen							
1-20 label_paginginfoofbyRes 23 << < 1 2 > >>							
Code	Bezeichnung	Adresse	Stadt	PLZ	Land	Freigegeben	
12	de : Parkplatz Holberg fr : Parkplatz Holberg it : Parkplatz Holberg	Parkplatz Holberg	Zürich Kloten	8302	Schweiz	<input checked="" type="checkbox"/>	
13	de : Rütli fr : Rütli it : Rütli		Rütli	6441	Schweiz	<input checked="" type="checkbox"/>	
14	de : City Halle fr : City Halle it : City Halle	Zur Kesselschmiede	Winterthur	8401	Schweiz	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung 80: Vorstellungsortsliste

4.1.2 Vorstellungsort erstellen

Navigation: Veranstaltungen > Vorstellungsorte > Vorstellungsort erstellen

Lokationen - title_editbyRes

ID	12
Code *	12
Code Fremdsystem	
Bezeichnung	de: Parkplatz Holberg fr: Parkplatz Holberg it: Parkplatz Holberg
Adresse	Parkplatz Holberg
Adresse 2	
Stadt *	Zürich Kloten
PLZ *	8302
Kanton / Bundesland / Staat	Zürich
Land *	Schweiz
Zeitzone *	Europe (GMT +1)
Telefon	043 844 77 73
Fax	043 844 77 78
Email	
Anrede	<keine / nichts ausgewählt>
Kontaktperson Name	
Kontaktperson Vorname	
Kontaktperson Telefon	
Kontaktperson Email	
Bild	1 Anfahrtsplan zu Salto Natale
Beschreibung	de: auch mit dem Privatwagen bequem und einfach erreicht werden. Parkplätze direkt beim Zelt Mit dem Zug oder der S-Bahn fahren Sie bis Bahnhof Zürich-Flughafen. Vom Bahnhof Zürich- fr: it:
Freigegeben *	<input checked="" type="checkbox"/>

Anfahrtsplan zu Salto Natale

Speichern **Abbrechen**

Abbildung 81: Dateneingabe Vorstellungsort

Bild zuordnen (1)

Auswahl des Bildes: Ist das Bild in ShoWare gespeichert, finden Sie es in der Dropdown-Liste.

Einlesen eines neuen Bildes: Navigation unter >Basis Daten, >Bilder, >Bild einlesen

Klick auf >Durchsuchen, auswählen des Datenträgers und Bildes. Detaillierte Angaben sind im Kapitel 5 [Basis Daten](#) ersichtlich.

Die Bildbeschreibung erscheint im Verkaufsbereich im Popup Vorstellungsort.

4.1.3 Spielstättenliste







Spielstätte				Sprache: Alle Sprachen anzeigen
1-20 label_paginginfooflbyRes 28 << < 1 2 > >>				
Lokation	Bezeichnung	Freigegeben		
Parkplatz Holberg	de: Showzelt fr: Chapiteau it: Chapiteau	<input checked="" type="checkbox"/>	 	
Parkplatz Holberg	de: Dinnerzelt fr: Dinnerzelt it: Dinnerzelt	<input checked="" type="checkbox"/>	 	
Parkplatz Holberg	de: Apérozelt fr: Pagoden it: Pagoden	<input checked="" type="checkbox"/>	 	

Abbildung 82: Spielstättenliste

4.1.4 Spielstätte erstellen

Spielstätte - title_newlbyRes	
ID	
Lokation *	ART DECO Hotel Montana
Bezeichnung de:	<input type="text"/>
fr:	<input type="text"/>
it:	<input type="text"/>
Beschreibung de:	<input type="text"/>
fr:	<input type="text"/>
it:	<input type="text"/>
Bild	<keine / nichts ausgewählt>
Freigegeben *	<input type="checkbox"/>
» Speichern » Abbrechen	

Abbildung 83: Spielstätte erstellen

4.1.5 Eingangsliste

Eingänge				Sprache: Alle Sprachen anzeigen
0-0 label_paginginfooflbyRes 0 << > >>				
Spielstätte	Bezeichnung	Sortierung	Freigegeben	
0-0 label_paginginfooflbyRes 0 << > >>				
				» Neu

Abbildung 84: Eingangsliste

4.1.6 Eingang erstellen

Eingänge - title_new!byRes

ID

Spielstätte *

Bezeichnung de :

fr :

it :

Beschreibung de :

fr :

it :

Sortierung

Freigegeben * ☐

[» Speichern](#) [» Abbrechen](#)

4.1.7 Aussichtsliste

Auditorium	✎ ✕
Das Zelt, Basel	✎ ✕
Le Salon Bleu	✎ ✕
Gersag Saal	✎ ✕
Luzerner Saal	✎ ✕

Abbildung 85: Aussichtsliste

4.1.8 Aussicht erstellen

Aussichten - title_new!byRes

ID

Spielstätte *

Bild *

[» Speichern](#) [» Abbrechen](#)

Abbildung 86: Aussicht erstellen

4.1.9 Abholorteliste

Abholorte Sprache:

1-2 label_paginginfo!byRes 2 << 1 >>

Lokation	Betreiber	Bezeichnung	Ohne Lokation anzeigen	Sortierung	Betreiber Standard	Freigegeben	
Parkplatz Holberg	SBB AG, Bern	de : Billettkasse fr : Billettkasse it : Billettkasse		10		<input checked="" type="checkbox"/>	✎ ✕
Rüti	SBB AG, Bern	de : Billettkasse fr : Billettkasse it : Billettkasse		20		<input checked="" type="checkbox"/>	✎ ✕

1-2 label_paginginfo!byRes 2 << 1 >>

[» Neu](#)

Abbildung 87: Abholorteliste

4.1.10 Abholort erstellen

Abholorte - title_new!byRes

ID

Lokation *

Betreiber *

Bezeichnung

de:

fr:

it:

Beschreibung

de:

fr:

it:

Ohne Lokation anzeigen * ☐

Sortierung

Betreiber Standard * ☐

Freigegeben * ☐

» **Speichern** » **Abbrechen**

Abbildung 88: Abholort erstellen

4.2 Preise

Definieren der Preiskategorie und Preisvorlage für die verschiedenen Vorstellungstypen.

- Preise
 - Preiskategorienliste
 - Preiskategorie erstellen
 - Preisvorlagenliste
 - Preisvorlage erstellen
 - Preisliste
 - Preis erstellen

4.2.1 Preiskategorie erstellen

Preiskategorien - title_new!byRes

ID

Veranstalter *

Code *

Code Fremdsystem

Bezeichnung

de:

fr:

it:

Beschreibung

de:

fr:

it:

Sortierung

Freigegeben * ☐

» Speichern » Abbrechen

Abbildung 89: Preiskategorie erstellen

4.2.2 Preisvorlage erstellen

am Beispiel des Opernhaus für den Vorstellungstyp Oper TBS

Preise verwalten

Neuen Preis erfassen

Vorstellungstyp *

Preiskategorie *

Währung *

MwSt *

Preis *

Gebühr

Interne Gebühr

Automatisch umrechnen ☐

Alle Felder, die mit einem '*' markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

» Speichern » Abbrechen

Abbildung 90: Preisvorlage erstellen

4.2.3 Preislite

Preise für Wilhelm Tell von Friedrich Schiller 27.07.2004 19:45

Filter

Vorstellung

Vorstellung	Preiskategorie	Preis	Gebühr	Interne Gebühr	MwSt	Automatisch umrechnen	
Wilhelm Tell von Friedrich Schiller	Kategorie 1	CHF 113.00		CHF 3.96	MwSt 2.4% (2.40%)	0	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
Wilhelm Tell von Friedrich Schiller	Kategorie 2	CHF 94.00		CHF 3.29	MwSt 2.4% (2.40%)	0	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
Wilhelm Tell von Friedrich Schiller	Kategorie 3	CHF 75.00		CHF 2.63	MwSt 2.4% (2.40%)	0	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
Wilhelm Tell von Friedrich Schiller	Kategorie 4	CHF 56.00		CHF 1.96	MwSt 2.4% (2.40%)	0	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>

Abbildung 91: Preislite

4.2.4 Preis erstellen

Wählen Sie zuerst die Vorstellung aus, dann erhalten Sie eine Auswahl für die Preiskategorie.

Preise verwalten

Neuen Preis erfassen

Preiskategorie *

Währung *

MwSt *

Preis *

Gebühr

Interne Gebühr

Automatisch umrechnen ☐

Alle Felder, die mit einem '*' markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

Abbildung 92: Preis erstellen

4.3 Preiskonditionen

Unter Preiskondition fasst das System alle Preisänderungen zusammen, in der Regel ist damit eine Verkaufsermässigung für bestimmte Besuchergruppen gemeint, z.B. Studenten, Kinder, Gruppenermässigung usw. Dieses Kapitel beschreibt wie eine Preiskonditionstypgruppe, neue Preiskonditionstypen und -regeln oder eine neue Preiskondition erstellt wird.

- Preiskonditionen
 - Konditionstypgruppenliste
 - Konditionstypgruppe erstellen
 - Konditionstypenliste
 - Konditionstyp erstellen
 - Konditionsregelliste
 - Konditionsregel erstellen
 - Preiskonditionsliste
 - Preiskondition erstellen

4.3.1 Preiskonditionstypgruppenliste

PerDiscountTypeGroup			Sprache: <div>Alle Sprachen anzeigen</div>	
0-0 label_paginginfofootbyRes 0 << < > >>				
Bezeichnung	Sortierung	Freigegeben		
0-0 label_paginginfofootbyRes 0 << < > >>				
			<div>>> Neu</div>	

Abbildung 93: Preiskonditionstypgruppenliste

4.3.2 Preiskonditionstypgruppe erstellen

PerDiscountTypeGroup - title_newbyRes	
ID	
Bezeichnung de:	<input type="text"/>
fr:	<input type="text"/>
it:	<input type="text"/>
Beschreibung de:	<input type="text"/>
fr:	<input type="text"/>
it:	<input type="text"/>
Sortierung	<input type="text"/>
Freigegeben *	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Abbildung 94: Preiskonditionstypgruppe erstellen

4.3.3 Preiskonditionstypenliste

Typ Preiskondition					
Typ Preiskondition 1-10 von 37					
Typ Preiskondition	label_discounttypedescriptionshort	label_discounttypesortshort	Überschreibbar	label_discounttypeapplytofeeshort	Nur Abhole
Kinder -12J.	Kinder -12J.	10	Nein	Nein	Nein
Spezial	Spezial	10	Nein	Nein	Nein
Vollpreis	Vollpreis	10	Nein	Nein	Nein
Mit Bahnfahrt	Kombi	330	Nein	Nein	Nein
Mit Bahnf. -16J.	Mit Bahnf. -16J.	340	Nein	Nein	Nein
Mit Bahnf. -20J.	Mit Bahnf. -20J.	350	Nein	Nein	Nein
Ohne Bahnf. -16J.	Ohne Bahnf. -16J.	310	Nein	Nein	Nein
Ohne Bahnf. -20J.	Ohne Bahnf. -20J.	320	Nein	Nein	Nein
Gruppe 10-20	Gruppe 10-20	360	Nein	Nein	Nein
Gruppe 21-50	Gruppe 21-50	370	Nein	Nein	Nein
Typ Preiskondition 1-10 von 37					
>>					

Abbildung 95: Preiskonditionstypenliste

4.3.4 Preiskonditionstyp erstellen

Geben Sie einen Namen ein und wählen Sie den Veranstalter aus. Auch eine Beschreibung wird verlangt. Die Sortierung ist für die Darstellung in der Liste.

Preiskonditions-Typ	
Basis-Informationen	
Alle relevanten Basis-Informationen zu diesem Preiskonditions-Typen eingeben	
Preiskondition Name *	<input type="text" value="Freibillet"/>
Veranstalter*	<input type="text" value="Theater Biel Solothurn"/>
Preiskonditions-Typ Beschreibung *	<input type="text" value="Freibillet"/>
Sortierung*	<input type="text" value="4"/>
Überschreibbar	<input type="checkbox"/>
Steuerwirksam	<input checked="" type="checkbox"/>
Abholen	<input type="checkbox"/>
Preiskonditions-Typ freigegeben	<input checked="" type="checkbox"/>
Alle Felder, die mit einem '*' markiert sind, müssen ausgefüllt werden.	
<input type="button" value="» Speichern"/> <input type="button" value="» Abbrechen"/>	

Abbildung 96: Preiskonditionstyp erstellen

4.3.5 Preiskonditionsregelliste

Werte der Preiskonditionsregeln	
Keinen Eintrag gefunden!	
<input type="button" value="» Neu"/>	

Abbildung 97: Preiskonditionsregelliste

4.3.6 Preiskonditionsregel erstellen

Die Preiskonditionsregel lässt sich pro Veranstaltung definieren.

Preiskondition-Regel Wert	
Es fehlen Informationen in Bezug auf die Preiskonditions-Regel	
Preiskondition-Regel Werte eingeben	
Discount Rule*	<input type="text" value="Fix Price for Group"/>
Typ Preiskondition*	<input type="text" value="Freibillet"/>
Veranstaltung	<input type="text" value="Die Zauberflöte"/>
Vorstellung	<input type="text" value="Die Zauberflöte (Mo-25.07.2005 20:00)"/>
Discount Rule Name *	<input type="text"/>
<input type="button" value="» Speichern"/> <input type="button" value="» Abbrechen"/>	

Abbildung 98: Preiskonditionsregel erstellen

4.3.7 Preiskondition erstellen

Auswahl des Preiskonditionstyps oder erstellen einer Preiskondition

Die Preiskondition ist ein fixer Betrag oder prozentual gerechnet. Bei einem Freibillet: 100%.

- Preiskondition nach Wert: Der Betrag wird vom Normalpreis abgezogen.
- Preiskondition in Prozent: Prozentualer Preisabzug vom Normalpreis.
- Preiskondition mit Fixpreis: Statt des Normalpreises wird der neue Fixpreis übernommen. Der Fixpreis kann auch höher sein als der Normalpreis.

Abbildung 99: Preiskondition erstellen

Filter zur Eingrenzungen der Preiskondition auf Veranstaltung bis hin zum Sitz Typ.

Abbildung 100: Filter

Auswahl der Verkaufskanäle mit Berechtigung auf die Preiskondition. Sind Mitgliedschaften definiert, ordnen Sie diese zu.

Abschliessen mit >Speichern

Abbildung 101: Verkaufskanäle, Mitgliedschaften

4.4 Kontingente

- [-] Kontingente
 - [+] Kontingentliste
 - [+] Kontingent erstellen
 - [+] Kont./Verkaufskanal Zuweisung
 - [+] Kont./Mitgliedschaft Zuweisung
 - [+] Kontingentverwaltung

4.4.1 Kontingentliste

Neues Kontingent erstellen: >Neu unterhalb der Liste.

Kontingente								
Veranstalter	Farbe / Symbol	Code	Bezeichnung	Sortierung	Freigegeben	NotificationHoursBeforTakingPlace	EndHoursBeforTakingPlace	Ko Fir
Salto Natale Entertainment AG	nicht verfügbar	SRA	de : Salto Natale, RailAway EPR fr : RailAway it : RailAway	120	<input checked="" type="checkbox"/>			
Salto Natale Entertainment AG	nicht verfügbar	SGESP	de : Salto Natale, gesperrt fr : gesperrt it : gesperrt	150	<input checked="" type="checkbox"/>			

Abbildung 102: Kontingentliste

4.4.2 Kontingent erstellen

Auswahl des Veranstalters, der Farbe/Symbol, Bezeichnung und Beschreibung

Symbole, wie sie im Verkaufsbereich angezeigt werden:

☐ Verfügbar
 ☒ Reserviert
 ☒ Verkauft
 ☒ Nicht verfügbar

Kontingente - #title_editbyRes

ID

4

Veranstalter *

Salto Natale Entertainment AG

Farbe / Symbol

nicht verfügbar

Code *

SRA

Bezeichnung

de : Salto Natale, RailAway EPR

fr : RailAway

it : RailAway

Beschreibung

de : Salto Natale, RailAway

fr : RailAway

it : RailAway

Sortierung

120

Freigegeben *

☒

Abbildung 103: Kontingent erstellen

Neue Kontingent/Verkaufskanal Zuweisung mit einem Mausklick auf >neu.









Kontingent/Verkaufskanal Zuweisung			Sprache: Alle Sprachen anzeigen
1-20 <small>label_paginginfoofbyRes 467</small> << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. >> >>			
Kontingent	Verkaufskanal		
Salto Natale, RailAway Pilot	Administration VisionOne AG	 	
Tell, RailAway Pilot	Administration VisionOne AG	 	
Salto Natale, RailAway Pilot	SBB PL-User 1 sbopluser1	 	
Tell, RailAway Pilot	SBB PL-User 1 sbopluser1	 	
1-20 <small>label_paginginfoofbyRes 467</small> << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. >> >>			Neu

Abbildung 104: Zuweisungen Liste

Auswahl eines Kontingents (oben) und die Verkaufskanal Zuweisung (unten)

Kontingent/Verkaufskanal Zuweisung - <small>title_edit!byRes</small>	
ID	1121
Kontingent *	Tell, RailAway Pilot
Verkaufskanal *	Landquart
» Speichern » Abbrechen	

Abbildung 105: Kontingent/Verkaufskanal Zuweisung


4.4.3 Kontingentverwaltung

Ein neues Fenster öffnet sich. Wählen Sie links ein vordefiniertes Kontingent und rechts die Vorstellung, in der Sitzplätze dem Kontingent hinzugefügt werden sollen. Klicken Sie auf >Anzeigen.

Kontingent Auswahl		
Kontingente	Demo Kontingent 1	Vorstellung Die Zauberflöte (Mo-25.07.2005 20:00:00) » Anzeigen

Abbildung 106: Kontingentsverwaltung

Sie erhalten eine Übersicht der Anzahl Sitzplätze der ausgewählten Vorstellung, die dem Kontingent zugeordnet sind, gruppiert nach Sektor. Klicken Sie auf >Hinzufügen: alle verfügbaren Sitzplätze pro Sektor werden dem Kontingent hinzugefügt oder wählen Sie >Löschen, dann wird das Kontingent in diesem Sektor gelöscht.

Zum bearbeiten der jeweiligen Sektoren klicken Sie auf . Die Sitzplätze im gewählten Sektor werden dargestellt.

Sektoren (Kontingente: Demo Contingent 1)			
Sektor 1-5 von 5 << < 1 > >>			
Sektor-Code ▲▼	Sektorname ▲▼	Anzahl ▲▼	
BM	Balkon Mitte	33	
BS	Seitenbalkone	19	
GM	Galerie Mitte	0	
GS	Seitengalerien	20	
P	Parkett	5	
Sektor 1-5 von 5 << < 1 > >>			
>> Hinzufügen		>> Löschen	

Abbildung 107: Sektoren

Die mit einem Haken bezeichneten Sitzplätze sind Teil des Kontingents. Entfernen Sie Sitzplätze aus dem Kontingent oder fügen Sie welche hinzu. Sind viele Plätze zu bearbeiten, aktivieren Sie die Massenauswahl im Kästchen am oberen Rand, markieren sie den zu bearbeitenden Bereich und klicken Sie auf Auswahl aktivieren oder aufheben. Abschliessen der Änderungen mit >Speichern.

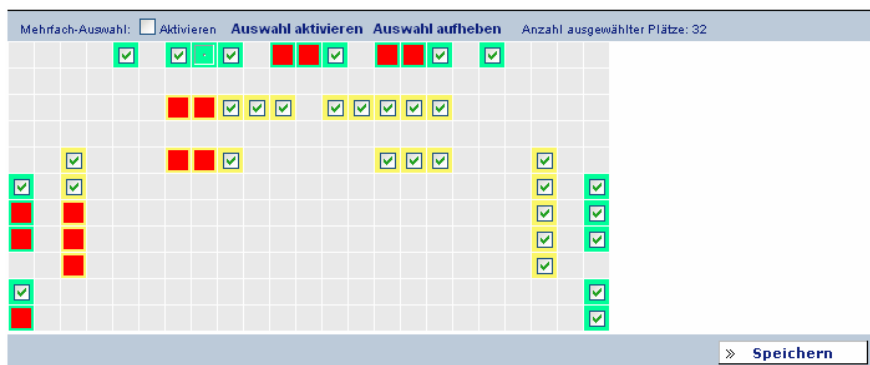


Abbildung 108: Saalplan

4.5 Saalplan Daten

Mit Saalplandaten sind die Bausteine eines Saalplans gemeint, Sektorentypen, Sitztypen und Farben. Hier werden die Basis Daten für den Plan erstellt, geändert und ergänzt. Im Saalplan Konfigurator werden diese Daten beim Erstellen eines neuen Plans laufend ergänzt ([4.6 Saalplan Konfigurator](#))

4.5.1 Sektorentypenliste

Typische Beispiele für Sektortypen sind nummerierte- oder unnummerierte Plätze, oder Sitz- und Stehplätze. Besteht das Stadion/ der Saal aus nur einem Sektor, dann wäre Hauptsektor eine mögliche Bezeichnung. Erstellen eines neuen Sektorentyps mit >Neu oder in der Navigation >Sitztyp erstellen.

Sektortypen - FIXTABELLE						Sprache: Alle Sprachen anzeigen
						1-3 von 3 << < 1 > >>
ID	Bezeichnung	Sortierung	Freigegeben			
1	de : Unnummerierte Plätze	2	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	de : Nummerierte Plätze	3	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	de : Hauptsektor	1	<input checked="" type="checkbox"/>			
						1-3 von 3 << < 1 > >>
						>> Neu

Abbildung 109: Sektorentypenliste

4.5.1.1 Sektorentyp erstellen

Einfügen einer Bezeichnung und einer Beschreibung in den verschiedenen Sprachen. Den Sektorentyp freigeben und >speichern.

Sektortypen - FIXTABELLE - Bearbeiten	
ID *	<input type="text" value="1"/>
Bezeichnung de :	<input type="text" value="Unnummerierte Plätze"/>
Beschreibung de :	<input type="text" value="Unnummerierte Plätze"/>
Sortierung	<input type="text" value="2"/>
Freigegeben *	<input checked="" type="checkbox"/>
>> Speichern >> Abbrechen	

Abbildung 110: Neuer Sektorentyp erstellen

4.5.2 Sitztypenliste

In einem Saal sind verschiedene Plätze möglich, Sitzplätze, Stehplätze, Logenplätze usw. Erstellen eines neuen Sitztyps mit >Neu oder in der Navigation unter >Sitztyp erstellen.

Platztypen								Sprache: Alle Sprachen anzeigen
								1-2 von 2 << < 1 > >>
Code	Bezeichnung	Sortierung	Buchbar	In Legende anzeigen	Tooltip anzeigen	Freigegeben		
6	de : Sitz	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
7	de : Sitz Loge	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
								1-2 von 2 << < 1 > >>
								>> Neu

Abbildung 111: Sitztypenliste

4.5.2.1 Sitztyp erstellen

Den Code bestimmen, üblicherweise fortlaufend, beginnend bei 1. Eine Bezeichnung und Beschreibung des Sitztyps in den verschiedenen Sprachen eingeben. Die Sortierung bestimmt die Reihenfolge in der Liste. Buchbar aktivieren. Soll der Sitztyp in der Sitztyp Legende neben dem Saalplan angezeigt werden. Die Tooltip (Mouseover) Information wird bei Aktivierung angezeigt, wenn der Mauspfel im Saalplan über den Sitztyp fährt. Den Sitztyp freigeben und auf >Speichern klicken.

Platztypen - Bearbeiten

ID: 6

Code *:

Code Fremdsystem:

Bezeichnung de:

Beschreibung de:

Sortierung:

Buchbar *: ☒

In Legende anzeigen *: ☒

Tooltip anzeigen *: ☒

Freigegeben *: ☒

» **Speichern** » **Abbrechen**

Abbildung 112: Sitztyp erstellen

4.5.3 Farb-/Symbolliste

Auflistung der im Saalplan verwendeten Farben.

Farben / Symbole Sprache: **Alle Sprachen anzeigen**

1-17 von 17 << 1 >>












Bild	Bezeichnung	HEX-Code	
	de: weiss	#00A556	 
	de: Kat1	#FFEC01	 

Abbildung 113: Farb- /Symbolliste

4.5.4 Farbe/Symbol erstellen

Symbole (für Säulen, Tische usw.) und Farben eingeben. Das Symbol als Bild einlesen (siehe Kapitel: [5.8.4 Bild einlesen](#)) und auswählen. Die Farben werden durch den Hex Code definiert. Eine Liste mit den wichtigsten Farben finden Sie im Web:

http://www.susas.de/farben/websichere_farben.htm

	#6633FF
	#6633CC
	#663399
	#663366
	#663333
	#663300

Farben / Symbole - Bearbeiten

ID: 22

Bild:

Bezeichnung de:

HEX - Code:

» **Speichern** » **Abbrechen**

Abbildung 114: Farbe erstellen

4.5.5 Sitzfarbenliste

Sitzfarben-/Symbolliste




Platzfarben					Sprache: Alle Sprachen anzeigen
					1-8 von 8 « < 1 > »
Farbe / Symbol	Preiskategorie	Platztyp	Standard für Preiskategorie		
Kat1	1. Kategorie	Sitz	<input checked="" type="checkbox"/>		 
Kat2	2. Kategorie	Sitz	<input checked="" type="checkbox"/>		 

Abbildung 115: Sitzfarbenliste

4.5.6 Sitzfarbe erstellen

Zuordnung der Farbe/Symbol zur Preiskategorie und zum Sitztyp.

Platzfarben - Bearbeiten	
ID	13
Farbe / Symbol *	<input type="text" value="Kat1"/>
Preiskategorie *	<input type="text" value="1. Kategorie"/>
Platztyp *	<input type="text" value="Sitz"/>
Standard für Preiskategorie *	<input checked="" type="checkbox"/>
<div> » Speichern » Abbrechen </div>	

Abbildung 116: Sitzfarbe erstellen

4.6 Saalplan Konfigurator

Der Saalplan Konfigurator (SPK) führt den Benutzer in Etappen zum fixfertigen Saal-/Stadionplan. In der Navigation am linken Bildrand ist der SPK dem Kapitel Veranstaltungen zugeordnet.

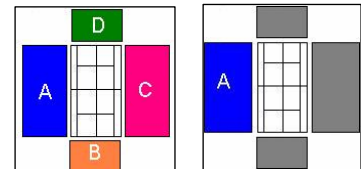
Notwendigen Elemente werden parallel zum Saalplan erstellen definiert (4.5 Saalplan Daten), somit entfallen Vorbereitungsarbeiten weitgehend.

Beachten Sie die begrenzte Sessionsdauer wenn das System nicht bearbeitet wird! Nicht gespeicherte Aktionen gehen beim automatischen Benutzerabmelden verloren, darum **regelmässig Speichern!**



4.6.1 Image Maps

Voraussetzung für das Aufsetzen eines Saalplans sind die grafischen Sektordarstellungen (Bsp. rechts). Die Bilder mit einem Grafikprogramm (z.B. mit Paint oder Photoshop) erstellen und im .jpg oder .gif Format abspeichern.



4.6.2 Saalplanvorlagenliste

Archiv der bestehenden Saalpläne. Filtern nach Veranstalter und Spielstätte und auf >Suchen klicken.

Suchkriterien	
Veranstalter:	> Veranstalter Veranstalter hinzufügen
Spielstätte:	> Veranstaltungsort Spielstätte hinzufügen
» Aktualisieren » Neuer Sitzplan » Suchen	

Abbildung 117: Saalplanvorlagenliste

4.6.2.1 Bestehende Saalpläne

Nach der Filterung listet das System die bestehenden Saalpläne auf. In der ersten Spalte steht die Bezeichnung des Plans gefolgt von der Beschreibung und einer Übersicht zur Anzahl Plätze in den verschiedenen Platztypen. In der rechten Spalte sind die bekannten Links zur Bearbeitung u.a.

Sitzplan-Liste

Suchkriterien

Veranstalter: SaltoNatale Entertainment AG

Veranstalter hinzufügen

Spielstätte: > Veranstaltungsort

Spielstätte hinzufügen

» Aktualisieren

» Neuer Sitzplan

» Suchen

Sitzplatz-Vorlagen	Beschreibung	Freigegeben / Verifiziert	Unnummerierte Plätze	Nummerierte Plätze	Tools
Nachtessen 1	Nachtessen	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	350	0	
Zirkussitzplan 2.0		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0	1926	
Pagoden	Pagoden	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	250	0	
Silvester-Partyzeit	Silvesterparty im Zirkuszeit	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1000	0	

Abbildung 118: Saalplanvorlagen

4.6.2.2 Tools zur Bearbeitung des Saalplans

Bearbeiten der Basiseinstellungen, Bearbeiten der Sektoren, Prüfen der Saalplan Konfiguration, Saalplanvorschau, Saalplan kopieren und anpassen, Saalplan löschen.



4.6.3 Ein neuer Saalplan erstellen

Den Schalter >Neuer Sitzplan betätigen oder in der Navigation auf >Saalplanvorlage erstellen klicken. Voraussetzung sind wie in Kapitel 4.6 erwähnt die Image Maps.

Zuerst die Spielstätte auswählen. Ist noch nichts definiert, kann sie mit dem nebenstehenden Link neu erstellt werden. Wichtig: Werden die neuen Objekte im Auswahlfeld nicht angezeigt, dann wird der Cache-Speicher nicht automatisch geleert. Logen sie sich aus und melden Sie sich neu an.

Den Saalplan benennen, ein Veranstalter zuordnen und den Plan freigeben. Ein Saalplan-Code muss angegeben werden. Wie viele Sektoren soll der Saalplan enthalten? Geben sie den geplanten Wert ein, Sektoren können auch später noch zugefügt werden. Ein Image Map auswählen. Das Bild sofern noch nicht erledigt, mit dem nebenstehenden Link einlesen. Klicken Sie auf >Weiter.

4.6.3.1 Basis Informationen

Willkommen im Admin-Bereich des ShoWare Ticketsystems - Login v1supervisor Hilfe | Abmelden

Sitzplan-Konfigurator Schritt 1

Basis-Informationen

Veranstaltungsort wählen, Sitzplan benennen, Sitzplan beschreiben und die Anzahl Preiskategorien angeben.

Spielstätte * [Spielstätte hinzufügen](#)

Name *

Beschreibung

Veranstalter [Veranstalter hinzufügen](#)

Freigegeben * ☒

Geprüft * ☐

Saalplan-Code*

Saalplan-Code aus Fremdsystem

Anzahl Sektoren *

Bild * [Bild hinzufügen](#)

Alle Felder, die mit einem "*" markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

[Aktualisieren](#) [Zurück](#) [Weiter](#)

Abbildung 119: Basis Informationen eingeben

4.6.3.2 Sektoren

Die Sektoren konfigurieren. Handelt es sich um einen nummerierten, unnummerierten oder um einen Hauptsektor? Ein Hauptsektor ist einem Untersektor übergeordnet (übergeordnete Ebene zuordnen). Jeder Sektor hat seinen eigenen Code und Name. Falls keine Priorität definiert wurde, geben Sie 1 ein. Anhand des Image Maps den Standort der Bühne (Spielfeld) festlegen und benennen: Im Beispiel unten ein Tennisplatz. Wo soll die Reihenbeschriftung angebracht werden? Sind Aboplätzte vorgesehen, dann die Checkbox aktivieren. Das Bild für den Sektor auswählen oder hinzufügen. Analog dem ersten Sektor werden alle anderen Sektoren vorbereitet.

Sektor-Konfiguration

Die Sitzplatzparameter für jeden Sektor definieren.

Sektor-Typ *

Nummerierte Plätze

Übergeordnete Ebene zuordnen

Kein Hauptsektor zugewiesen

Sektor-Code *

A

Name *

A

Beschreibung

Priorität *

1

Bühnenstandort

rechts

Bühnentext

Tennisplatz

Reihennummer

☒ oben ☒ unten ☐ links ☐ rechts

Für Abonnemente freigegeben

☐

Saalplan-Code aus Fremdsystem

Arena Sektor A links

Bild hinzufügen

Bild

Abbildung 120: Sektoren eingeben

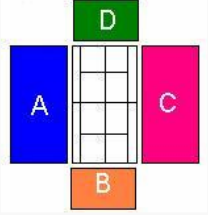
4.6.3.3 Sektor Übersicht

Die Sektorübersicht wird nach Abschluss der Sektordefinition angezeigt. Im nächsten Schritt werden die Plätze den jeweiligen Sektoren zugeordnet.

Sitzplan bearbeiten

Basis-Einstellungen

Spielstätte : Arena
 Name : Testarena
 Beschreibung :
 Veranstalter : VisionOne AG
 Freigegeben : Ja
 Geprüft : Nein
 Saalplan-Code : TA1
 Saalplan-Code aus Fremdsystem :
 Unnummerierte Plätze : 0
 Nummerierte Plätze : 0
 Bild : Arena



Sektoren / Unter-Sektoren	Sektor-Typ	Sektor-Code	Plätze	Koordinaten	Basis-Einstellungen	Platz einrichten
Sektor A	Nummerierte Plätze	1		0,0		
Sektor B	Nummerierte Plätze	2		0,0		
Sektor C	Nummerierte Plätze	3		0,0		
Sektor D	Unnummerierte Plätze	4		0,0		

» Aktualisieren » Image-Map Tool »Basis-Einstellungen »Sektor hinzufügen » Prüfen » Vorschau » Zurück

Abbildung 121: Saalplan bearbeiten

Auf Bearbeiten in der Spalte Platz einrichten klicken.

Sektoren / Unter-Sektoren	Sektor-Typ	Sektor-Code	Plätze	Koordinaten	Basis-Einstellungen	Platz einrichten
A	Nummerierte Plätze	A		0,0		Bearbeiten

Abbildung 122: Plätze einrichten

4.6.4 Sektor Konfiguration

Auf >Platz einrichten klicken. Ein neues Browserfenster mit eigener Navigation öffnet.

4.6.4.1 Sektor mit nummerierten Plätzen

Bildschirmansicht für einen Sektor mit nummerierten Plätzen

Sitzplan-Konfigurator

Sektor-Konfiguration

Sektor-Code: _____

Name: _____

Beschreibung: _____

Anzahl Plätze: _____

Start
Schliessen

Start >

Rasterdefinition ☐

Reihennummer ☐

Reihenbezeichnung ☐

Platznummer ☐

Platzpriorität ☐

Platzsortierung ☐

Typ und Preis ☐

Aussicht ☐

Eingang ☐

Kontingente ☐

Legende

> Aktuelle Position

☒ Status konfiguriert

☐ Status nicht konfiguriert

☒ Status pendent

Home - Übersicht über den selektierten Sektor (1)

Abbildung 123: Sektor mit nummerierten Plätzen

Legende:

- ☐ > Aktuelle Position
- ☒ Status konfiguriert
- ☐ Status nicht konfiguriert
- ☒ Status pendent

4.6.4.2 Sektor mit unnummerierten Plätzen

Bildschirmansicht für einen unnummerierten Sektor. In der Navigation sind die nicht benötigten Schritte ausgeblendet.

Abbildung 124: Sektor mit unnummerierten Plätzen

Der Schalter >Start aktiviert die Sektorkonfiguration



4.6.4.3 Rasterdefinition

Ein Raster mit 10 Reihen und 10 Spalten wird dargestellt. Zuerst die ungefähre Anzahl Reihen und Plätze (Spalten) dieses Sektors eingeben. >Aktualisieren passt den Raster an.

Abbildung 125: Rasterdefinition: Reihen und Spalten definieren

Klicken Sie auf >Speichern am rechten unteren Bildschirmrand. Die aktiven Plätze werden violett gefärbt, die Bühne (Spielfeld) wird entsprechend dem Bühnentext beschriftet. Die Anzahl Plätze ist unterhalb des Rasters angegeben. Mit >Zurück und >Weiter navigieren Sie frei zwischen den einzelnen Schritten.

Sitzplan-Konfigurator

Sektor-Konfiguration

Sektor-Code: A

Name: A

Beschreibung: 211

Anzahl Plätze: 211

Kästchen anklicken, um die Sitzplätze in den Sektoren zu "entfernen". Die angegebene Anzahl Sitzplätze muss der Anzahl der verfügbaren Sitzplätze entsprechen.

Mehrfach-Auswahl: ☐ Aktivieren **Auswahl aktivieren** **Auswahl aufheben** Anzahl ausgewählter Plätze: 0

Reihen: 20 Spalten: 10 **Aktualisieren** **Reihe hinzufügen** **Spalte hinzufügen**

All

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

T
e
n
n
i
s
p
l
a
t
z

Gespeicherte Platz-Anzahl: 200 Modifizierte Platz-Anzahl: 200

Speichern

Zurück Weiter Schliessen

Legende

- Aktuelle Position
- ✔ Status konfiguriert
- ✘ Status nicht konfiguriert
- ✔ Status pendent

Abbildung 126: Reihen und Spalten definieren

Plätze reduzieren

Ausscheiden der **nicht** benötigten Plätze: Rasterfelder anklicken (mit einem Haken versehen) und >Speichern.

Hilfsmittel:

- Mehrfach-Auswahl aktivieren und Sitzgruppen zusammen aktivieren
- „All“ aktiviert den gesamten Raster.
- „+“ fügt eine Reihe oder eine Spalte hinzu.

All + + + + + + + + + +

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

Zeile	2	Spalte	10
Platzbezeichnung			
Sitztyp	Sitz Standard		
Preiskategorie	Kategorie 1 ZH		
Eingang	undefined	Aussicht	Saal Opernhaus Gross [saalplan_opernhaus_gross.gif]

Abbildung 127: Ausscheidung

Die markierten Plätze werden nach dem >Speichern schwarz.

Nicht existierende Plätze eines Sektors entfernen.

Kästchen anklicken, um die Sitzplätze in den Sektoren zu "entfernen". Die angegebene Anzahl Sitzplätze muss der Anzahl der verfügbarer Sitzplätze entsprechen.

Mehrfach-Auswahl: ☐ Aktivieren **Auswahl aktivieren** **Auswahl aufheben** Anzahl ausgewählter Plätze: 0

Reihen: 10 Spalten: 10 **Aktualisieren** **Reihe hinzufügen** **Spalte hinzufügen**

All + + + + + + + + + +

1										
2										
3										

Abbildung 128: Schwarz bedeutet ändern

» **Weiter**

Sie gelangen zur Reihennummerierung, der Raster wird grau und die schwarz gefärbten Plätze wurden entfernt. (Mit >Zurück kann jederzeit erstelltes reversibel gemacht werden.)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										

Abbildung 129: Die markierten Plätze wurden entfernt

4.6.4.4 Reihennummer

Jede Reihe wird pro Sektor eindeutig beschriftet.

Start ☒

Rasterdefinition ☒

Reihennummer »

Reihenbezeichnung ☒

Platznummer ☒

Platzpriorität ☒

Platzsortierung ☒

Typ und Preis ☒

Aussicht ☒

Eingang ☒

Kontingente ☒

Legende

Reihen-Nummern zuordnen

Ordnen Sie die eindeutigen Reihen- und Sitzbezeichnungen zu.

Nummerierungs-Tool

Richtung Links - Rechts ☒ konsistent

Format Präfix: Nachsilbe ☐ alphanumerisch ☒ numerisch 1 Start: 1 Intervall: 1

Sperrliste Die Zeichen (Buchstaben oder Zahlen) müssen mit Kommas getrennt werden:

» **Vorschau**

» **Generieren**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										

Abbildung 130: Reihennummerierung

Nummerierungs-Tool

Wo beginnt die Reihenbeschriftung? Die Lage des Sektors zum Spielfeld beachten.

Links - Rechts

- Links - Rechts
- Rechts - Links
- Oben - Unten
- Unten - Oben
- Innen - Aussen vertikal
- Aussen - Innen vertikal
- Innen - Aussen horizontal
- Aussen - Innen horizontal

Konsistenz



Aktiviert: Nummerierung beginnt am Raster-Rand, inkl. inaktive Plätze.

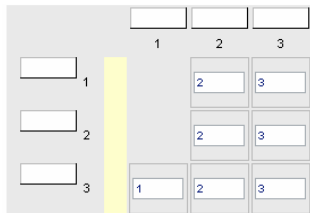


Abbildung 131: Konsistent

Nicht aktiviert: Nummerierung beginnt beim ersten Sitz in der Reihe (Spalte).

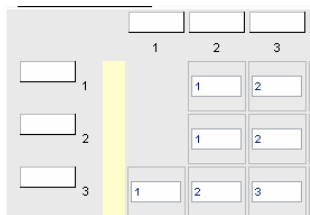


Abbildung 132: Nicht konsistent

Präfix

Präfix:

Soll ein Präfix vor die Reihennummer eingefügt werden?

Format

Alphanumerisch: Beschriftung mit Buchstaben, Wahl der Anzahl Stellen (1 für 1-9, 2 für 1-99, 3 für 1-999), Gross- oder Kleinschreibung.

☒ **alphanumerisch** ☒ Grossschreibung ☐ Kleinschreibung

Numerisch: Beschriftung mit Zahlen, Wahl der Anzahl Stellen, Start und Intervalle (1 für 1-9, 2 für 1-99, 3 für 1-999).

☒ **numerisch** Start: Intervall:

Sperrliste

Sperren bestimmter Zahlen oder Buchstaben? Z.B. die Nummer 13.

Die Zeichen (Buchstaben oder Zahlen) müssen mit Kommas getrennt werden:

Generieren

Für eine Vorschau: Schalter >Vorschau betätigen.

Umsetzen der Einstellungen: >Generieren.

Abbildung 133: Generieren

Änderungen können jederzeit auch manuell eingegeben werden.

» **Speichern** und » **Weiter** zur Reihenbezeichnung.

4.6.4.5 Reihenbezeichnung

Mit Reihenbezeichnung ist z.B. Reihe 1 *links* gemeint, sie wird vom System entsprechend der Reihennummer vorgeschlagen. Das Generierungs-Tool fügt zusätzliche Bezeichnungen ein. In der linken Spalte mit „Suchen und Ersetzen“. In der mittleren Spalte eine Reihenbezeichnung angeben und wenn nötig eine Sprache wählen, anschliessend mit der Maus auf die Tasten oberhalb oder neben der Reihen (Spalten) klicken und die Reihen werden beschriftet.

Abbildung 134: Reihenbezeichnung

» **Speichern** und » **Weiter** zur Platznummer.

4.6.4.6 Platznummer

Die Platznummer analog der Reihennummer mit dem Nummerierungstool generieren.

- ☐ Numerierung pro Reihe : Jede Reihe von der gleichen Seite beginnend nummerieren
- ☐ Schlangenlinie : Reihennummerierung beginnt auf der Seite wo die vorherige Reihe endete.

Platz-Nummern zuordnen

Ordnen Sie die eindeutigen Reihen- und Sitzbezeichnungen zu.

☒ **Numerierungs-Tool**

Richtung ☒ **konsistent** ☒ Numerierung pro Reihe ☐ Schlangenlinie

Format Präfix: Nachsilbe ☐ alphanumerisch ☒ numerisch Start: Intervall:

Sperrliste Die Zeichen (Buchstaben oder Zahlen) müssen mit Kommas getrennt werden:

» **Vorschau** 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, ...

» **Generieren**

	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Abbildung 135: Platznummer

» **Speichern** und » **Weiter** zur Platzpriorität

4.6.4.7 Platzpriorität

Die Platzpriorität definiert die Buchungsreihenfolge beim Best-Platz Prinzip. Kategorie und Sicht auf die Bühne/Spielfeld bestimmen die Priorität, beginnend bei 1 für den besten Platz. Analog der Reihennummer, die Platzpriorität mit dem Nummerierungs-Tool generieren.

Übernehmen von ☒ **Platzbezeichnung** : Soll die Priorität von der Platzbezeichnung übernommen werden?

Start ☒

Rasterdefinition ☒

Reihennummer ☒

Reihenbezeichnung ☒

Platznummer ☒

Platzpriorität ☒

Platzsortierung ☒

Typ und Preis ☒

Aussicht ☒

Eingang ☒

Platz-Priorität zuordnen

Platz-Priorität pro Platz zuordnen

☒ **Numerierungs-Tool**

Übernehmen von ☒ **Platzbezeichnung**

Richtung ☒ **konsistent** ☐ Numerierung pro Reihe ☐ Schlangenlinie

Format Start: Intervall:

Sperrliste Die Zeichen (Buchstaben oder Zahlen) müssen mit Kommas getrennt werden:

» **Vorschau**

» **Generieren**

	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Abbildung 136: Platz Priorität

» **Speichern** und » **Weiter** zur Platzsortierung.

4.6.4.8 Platzsortierung

Die Platzsortierung definiert die Reihenfolge der Objekte im Warenkorb und die Ausgabe beim Ticketdruck. Analog der Reihennummer, die Platzsortierung mit dem Nummerierungs-Tool generieren.

Übernehmen von ☒ Platzbezeichnung : Soll die Priorität von der Platzbezeichnung übernommen werden?

Start	<input checked="" type="checkbox"/>
Rasterdefinition	<input checked="" type="checkbox"/>
Reihennummer	<input checked="" type="checkbox"/>
Reihenbezeichnung	<input checked="" type="checkbox"/>
Platznummer	<input checked="" type="checkbox"/>
Platzpriorität	<input checked="" type="checkbox"/>
Platzsortierung	>
Typ und Preis	<input checked="" type="checkbox"/>
Aussicht	<input checked="" type="checkbox"/>
Eingang	<input checked="" type="checkbox"/>

Platz-Sortierung zuordnen

Platz-Sortierung pro Platz zuordnen

Nummerierungs-Tool

Übernehmen von ☐ Platzbezeichnung

Richtung ☒ konsistent ☐ Nummerierung pro Reihe ☐ Schlangenlinie

Format Start: Intervall:

Sperrliste Die Zeichen (Buchstaben oder Zahlen) müssen mit Kommas getrennt werden:

>> Vorschau

>> Generieren

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

Abbildung 137: Platzsortierung

>> Speichern und **>> Weiter** zu Typ und Preis.

4.6.4.9 Typ und Preis

Start	<input checked="" type="checkbox"/>
Rasterdefinition	<input checked="" type="checkbox"/>
Reihennummer	<input checked="" type="checkbox"/>
Reihenbezeichnung	<input checked="" type="checkbox"/>
Platznummer	<input checked="" type="checkbox"/>
Platzpriorität	<input checked="" type="checkbox"/>
Platzsortierung	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ und Preis	>
Aussicht	<input checked="" type="checkbox"/>
Eingang	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontingente	<input checked="" type="checkbox"/>

Platztyp und Preiskategorie

Definition des Types und der Preiskategorie pro Platz

Mehrfach-Auswahl: ☐ Aktivieren **Auswahl aktivieren** **Auswahl aufheben** Anzahl ausgewählter Plätze:

Nummerierungs-Tool

Sitzplatz-Typen **Sitztyp hinzufügen** **>> Aktualisieren** **>> Hinzufügen**

Typ und Preiskategorie

Preiskategorie hinzufügen

Ausgewählt	Bild	Sitztyp	Buchbar	Preiskategorie	Code	Plätze
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sitz Standard	<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorie 1 ZH	1	200 Voreingestellter Wert

All

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="button" value="+"/>										
<input type="button" value="+"/>										
<input type="button" value="+"/>										

Abbildung 138: Typ und Preis

Voreingestellter Wert

Standardeinstellung durch das System für alle Plätze.

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sitz Standard	<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorie 1 ZH	1	101	Voreingestellter Wert
--------------------------	-------------------------------------	---------------	-------------------------------------	----------------	---	-----	-----------------------

Andere Objekt-Typen und Preiskategorien definieren

Handelt es sich um einen Platz, einen Tisch, einen Teil des Ganges? Wählen Sie den „Objekt bzw Sitz“-Typ aus. Fehlt Ihr Sitz-Typ? Erstellen Sie ihn neu mit dem Link >Sitztyp hinzufügen. Wählen Sie eine Preiskategorie aus. Fehlen die benötigten Preiskategorien, dann benutzen Sie den Link „Preiskategorie hinzufügen“.

- Kategorie I
- Kategorie II
- Kategorie III
- Kategorie IV
- Kategorie V

Nach der Auswahl auf **>> Hinzufügen** klicken. Eine zusätzlicher Kategorie/Typ wird eingeblendet.

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sitz Standard	<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorie 1 ZH	1	180	Voreingestellter Wert
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sitz Standard	<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorie II	43	20	>> Auswählen

Zuweisen des neuen Kategorie/Typs

Auf **» Auswählen** klicken. Der Raster wird jetzt freigegeben zum Aktivieren. Klicken Sie in die Boxen.

Abbildung 139: Auswahl der Boxen

Die Schalter >Aktualisieren oder >Auswählen weisen den Kategorie/Typ zu, erkennbar am Wechsel der Boxenfarben.

Abbildung 140: Zuweisen mit Aktualisieren

Auf **» Speichern** klicken

Abbildung 141: Speichern

Der Kategorie/Typ ist zugewiesen. Für weitere Kategorien/Typen analog vorgehen.

4.6.4.10 Aussicht

Analog Typ und Preis die Aussicht zuweisen.

Start ☒

Rasterdefinition ☒

Reihennummer ☒

Reihenbezeichnung ☒

Platznummer ☒

Platzpriorität ☒

Platzsortierung ☒

Typ und Preis ☒

Aussicht ☒

Eingang ☒

Kontingente ☒


Aussicht zuordnen

Wählen Sie die Aussicht der Sitzplätze.

Mehrfach-Auswahl: ☐ Aktivieren **Auswahl aktivieren** **Auswahl aufheben** Anzahl ausgewählter Plätze:

Nummerierungs-Tool

Aussicht **> Aussicht auswählen** **Aussicht hinzufügen** **>> Aktualisieren** **>> Hinzufügen**

Selected	Name	Bild	Image Name	Image Name	Count	Action
<input type="checkbox"/>	Saal Opernhaus Gross		saalplan_opernhaus_gross.gif	200	Voreingestellter Wert	

All

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

1

+

2

+

3

Abbildung 142: Aussicht


Aussicht zuordnen

Wählen Sie die Aussicht der Sitzplätze.

Mehrfach-Auswahl: ☐ Aktivieren **Auswahl aktivieren** **Auswahl aufheben** Anzahl ausgewählter Plätze:

Nummerierungs-Tool



Aussicht **> Aussicht auswählen** **Aussicht hinzufügen** **>> Aktualisieren** **>> Hinzufügen**



> Aussicht auswählen

Aussicht Arena

Saal Opernhaus Gross

Selected	Name	Bild	Image Name	Image Name	Count	Action
<input type="checkbox"/>	Saal Opernhaus Gross		saalplan_opernhaus_gross.gif	200	Voreingestellter Wert	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aussicht Arena		Aussicht Arena.JPG	0	>> Auswählen	

All

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

1

+

2

Abbildung 143: Aussicht auswählen

4.6.4.11 Eingang

Analog dem Typ und Preis die Eingänge zuweisen.

Start ☒

Rasterdefinition ☒

Reihennummer ☒

Reihenbezeichnung ☒

Platznummer ☒

Platzpriorität ☒

Platzsortierung ☒

Typ und Preis ☒

Aussicht ☒

Eingang ☒

Kontingente ☒

Aussicht zuordnen

Wählen Sie die Aussicht der Sitzplätze.

Mehrfach-Auswahl: ☐ Aktivieren **Auswahl aktivieren** **Auswahl aufheben** Anzahl ausgewählter Plätze:

Nummerierungs-Tool

Eingang **> Eingang auswählen** **Eingang hinzufügen** **>> Aktualisieren** **>> Hinzufügen**

Selected	Image	Entrance Name	Count	Action
<input type="checkbox"/>			0	>> Auswählen

All

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

1

+

2

+

3

+

4

Abbildung 144: Eingang

Aussicht zuordnen

Wählen Sie die Aussicht der Sitzplätze.

Mehrfach-Auswahl: ☐ Aktivieren **Auswahl aktivieren** **Auswahl aufheben** Anzahl ausgewählter Plätze:

Nummerierungs-Tool

Eingang: **Eingang hinzufügen** **» Aktualisieren** **» Hinzufügen**

Selected	Image	Entrance Name	Count	Action
<input type="checkbox"/>			0	» Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>		Eingang A	0	» Auswählen

All

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1

2

Abbildung 145: Eingang hinzufügen

Nummerierungs-Tool

Eingang: **Eingang hinzufügen** **» Aktualisieren** **» Hinzufügen**

Selected	Image	Entrance Name	Count	Action
<input type="checkbox"/>			0	» Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>		Eingang A	200	» Auswählen

All

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1

2

Abbildung 146: Eingang auswählen und zuweisen

Aussicht zuordnen

Wählen Sie die Aussicht der Sitzplätze.

Mehrfach-Auswahl: ☐ Aktivieren **Auswahl aktivieren** **Auswahl aufheben** Anzahl ausgewählter Plätze:

Nummerierungs-Tool

Eingang: **Eingang hinzufügen** **» Aktualisieren** **» Hinzufügen**

Selected	Image	Entrance Name	Count	Action
<input type="checkbox"/>		Eingang A	200	» Auswählen

All

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1

2

Abbildung 147: Speichern

4.6.4.12 Kontingente


Standardkontingente, d.h. Kontingente die meistens oder immer mit diesem Saalplan verbunden sind, wie z.B. Sperrungen, Journalisten, Rollstuhlplätze usw. werden mit Vorteil fix dem Saalplan zugeteilt. Wird der Saalplan für einen neuen Event kopiert, dann werden die Kontingente mitkopiert. Die Pflege der Kontingente wird im Kapitel 4.4 Kontingente erklärt.

Analog Typ und Preis die Kontingente zuweisen.

Abbildung 148: Kontingente

Abbildung 149: Kontingent hinzufügen

Abbildung 150: Objekttyp Auswählen und zuweisen

Selected	Image	Contingent Name	Contingent Code	Count	Action
<input type="checkbox"/>		Kontingent 1	K1	20	» Auswählen

All	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
+										
+										
+										
+										

Abbildung 151: Speichern

4.6.4.13 Sektor-Konfigurator schliessen

Der Saalplan ist fertig konfiguriert wenn, alle Boxen mit einem grünen Haken markiert sind.

Jetzt auf >Schliessen klicken.

Sitzplan-Konfigurator	
Sektor-Konfiguration Sektor-Code: A Name: A Beschreibung: Anzahl Plätze: 200	
Start » Rasterdefinition <input checked="" type="checkbox"/> Reihennummer <input checked="" type="checkbox"/> Reihenbezeichnung <input checked="" type="checkbox"/> Platznummer <input checked="" type="checkbox"/> Platzpriorität <input checked="" type="checkbox"/> Platzsortierung <input checked="" type="checkbox"/> Typ und Preis <input checked="" type="checkbox"/> Aussicht <input checked="" type="checkbox"/> Eingang <input checked="" type="checkbox"/> Kontingente <input checked="" type="checkbox"/>	Home - Übersicht über den selektierten Sektor (1)
» Start » Schliessen	

Abbildung 152: Schliessen

4.6.4.14 Zurück zur Übersicht

Analog dem ersten Sektor, die anderen Sektoren mit dem Link >Platz einrichten konfigurieren.

Die fertig erstellten Sektoren müssen vom System auf Vollständigkeit geprüft werden. Betätigen Sie den Schalter >Prüfen.

Willkommen im Admin-Bereich des ShoWare Ticketsystems - Login v1supervisor Hilfe | Abmelden

- » Home
- » Verkauf
- » Veranstaltungen
 - Vorstellungsorte
 - Preise
 - Preiskonditionen
 - Kontingente
 - Saalplan Daten
 - Saalplan-Konfigurator
 - Saalplanvorlagenliste
 - Saalplanvorlage erstellen
 - Veranstaltungen
 - Vorstellungen
- » Produkte
- » Basis Daten
- » Berichte / Exporte
- » Finanzen
- » System

Beschreibung :

Veranstalter : VisionOne AG

Freigegeben : Nein

Geprüft : Nein

Saalplan-Code : TA1

Saalplan-Code aus Fremdsystem :

Unnummerierte Plätze : 0

Nummerierte Plätze : 499

Bild : Arena

Sektoren / Unter-Sektoren	Sektor-Typ	Sektor-Code	Platze	Koordinaten	Basis-Einstellungen	Platz einrichten
A	Nummerierte Plätze	A	200	0,0		
B	Nummerierte Plätze	B	194	0,0		
C	Nummerierte Plätze	C	105	0,0		
D	Unnummerierte Plätze	D		0,0		

Aktualisieren
Image-Map Tool
»Basis-Einstellungen
»Sektor hinzufügen
» **Prüfen**
Vorschau
Zurück

Abbildung 153: Übersicht

4.6.5 Saalplan prüfen

Der Prozess startet durch >Prüfen

Sitzplan-Konfigurator Schritt 1

Verifikations Prozess

Testarena

Der Verifikationsprozess prüft die Integrität und das Übereinstimmen der Information des gesamten Sitzplanes und der Sektoren.:

Verifikations Prozess:

Auf Verifikation klicken

Verifikations Resultat:

Auf Verifikation klicken

Zurück
Prüfen

Abbildung 154: Prüfen

4.6.5.1 Resultat der Überprüfung

Die rot markierten Punkte sind unvollständig konfiguriert und müssen korrigiert werden. Der Saalplan wird erst freigegeben, wenn alle geprüften Elemente in Ordnung sind (keine rote Schrift). Klicken Sie zum korrigieren der Fehler auf >Zurück.

Sitzplan-Konfigurator Schritt 1

Verifikations Prozess

Testarena

Der Verifikationsprozess prüft die Integrität und das Übereinstimmen der Information des gesamten Sitzplanes und der Sektoren.:

Verifikations Prozess:

- **Information: Sektor Verifikation** - Der Sitzplan hat **4 Sektor(en)**
- **Information: Sektor Verifikation** - Sektor **A** wird geprüft.
- **Information: Sektor Verifikation** - Es ist / sind 20 Kontingent(e) zugeordnet zu A Sektor.
- **Information: Sektor Verifikation** - Sektor **B** wird geprüft.
- **Fehler: Sektor Verifikation - Reihennummern nicht vollständig definiert**
- **Fehler: Sektor Verifikation - Platznummern nicht vollständig definiert**
- **Information: Sektor Verifikation** - Es ist kein Kontingent zum Sektor B zugeordnet.
- **Information: Sektor Verifikation** - Sektor **C** wird geprüft.
- **Fehler: Sektor Verifikation - Reihennummern nicht vollständig definiert**
- **Fehler: Sektor Verifikation - Platznummern nicht vollständig definiert**
- **Information: Sektor Verifikation** - Es ist kein Kontingent zum Sektor C zugeordnet.
- **Information: Sektor Verifikation** - Sektor **D** wird geprüft.
- **Fehler: Sektor Verifikation - Dem Sektor D sind keine Plätze zugeordnet**
- **Information: Sektor Verifikation** - Es ist kein Kontingent zum Sektor D zugeordnet.

Verifikations Resultat:





















- **Der Sitzplan ist deaktiviert. Fehler korrigieren und Verifikation nochmals starten.**

>> Zurück
>> Prüfen

Abbildung 155: Resultat der Überprüfung

4.6.6 Image-Map Tool

Die Sektoren sind geprüft und vom System freigegeben. Im nächsten Schritt wird das Image Map (Übersichtsplan) vorbereitet. Ein Image Map ist eine verkleinerte Darstellung des Saalplans und dient zur Navigation zwischen den Sektoren des Saalplans.

Sektoren / Unter-Sektoren	Sektor-Typ	Sektor-Code	Plätze	Koordinaten	Basis-Einstellungen	Platz einrichten
A	Numerierte Plätze	A	200	0,0	   	
B	Numerierte Plätze	B	194	0,0	   	
C	Numerierte Plätze	C	105	0,0	   	
D	Unnummerierte Plätze	D		0,0	   	

>> Aktualisieren
>> Image-Map Tool
>>Basis-Einstellungen
>>Sektor hinzufügen
>> Prüfen
>> Vorschau

Abbildung 156: Übersicht

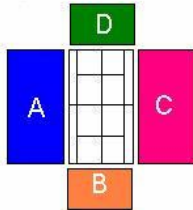
Das Image Map Tool besteht aus einer Vorschau, einem HTML Editor und einem interaktiven Editor. Zuoberst befindet sich die Navigation.

Sitzplan-Konfigurator Schritt 1

Image Map Werkzeug

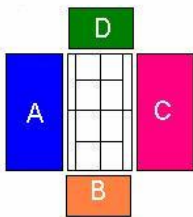
Navigation: Testarena » A B C D

Vorschau



+ HTML Bereichsdefinition

- Interaktive Bereichsdefinition



Verfügbare Sektoren

- A
- B
- C
- D

Kreis zuweisen Rechteck zuweisen Polygon zuweisen

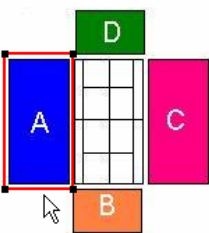
» Verwenden » Von übergeordneten Sektor übernehmen

Abbildung 157: Image Map Tool

4.6.6.1 Zuweisen der interaktiven Felder

Als erstes wird das Bild des Gesamtplans bearbeitet. Entweder geben Sie den HTML Code im HTML Editor ein oder benutzen die Interaktive Ansicht. Entsprechend der Form des Sektors wählen Sie den Kreis, ein Rechteck oder ein Polygon als Ausgangsform für das interaktive Feld.

- Interaktive Bereichsdefinition



Verfügbare Sektoren

- A
 - Rechteck: 4,33,53,130
- B
- C
- D

Kreis zuweisen Rechteck zuweisen Polygon zuweisen
Form beseitigen

» Verwenden

Abbildung 158: Zuweisen der Interaktiven Felder

Ein Klick auf Rechteck zuweisen (z.B.) ändert den Mauszeiger in ein Kreuz, positionieren Sie das Kreuz über dem Image Map und legen Sie einen roten Rahmen über den Sektor. Der Rahmen kann verschoben oder verändert werden. Das System übernimmt die Koordinaten im Editorfeld. Mit Form beseitigen wird der Rahmen wieder beseitigt. >Verwenden speichert den Rahmen.

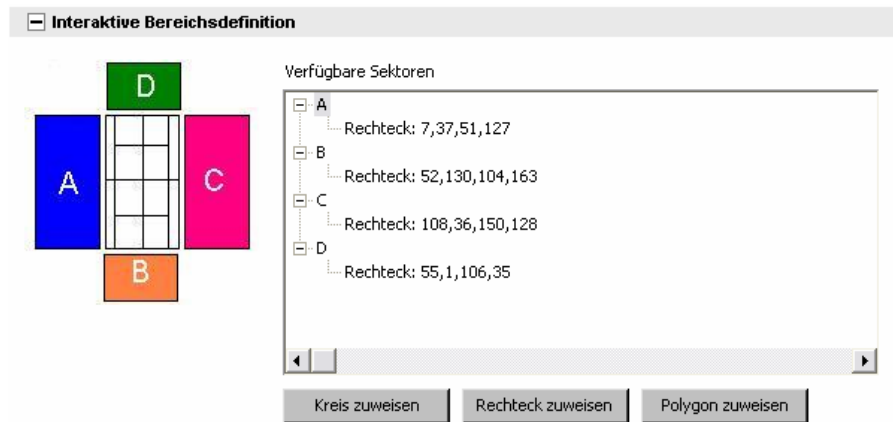


Abbildung 159: Fertig erstelltes Image Map

4.6.6.2 Untergeordnete Sektoren



Sind Untersektoren geplant, dann klicken Sie in der Navigation den übergeordneten Sektor an und weisen den interaktiven Rahmen analog den anderen Sektoren zu.

Der Saalplan ist jetzt fertig erstellt und steht in der Saalplanvorlagen Liste zur Verfügung.

Sitzplan-Liste					
Suchkriterien					
Veranstalter:	<input type="text" value="Veranstalter"/>	<input type="button" value="Veranstalter hinzufügen"/>			
Spielstätte:	<input type="text" value="Arena"/>	<input type="button" value="Spielstätte hinzufügen"/>			
			<input type="button" value="Aktualisieren"/>	<input type="button" value="Neuer Sitzplan"/>	<input type="button" value="Suchen"/>
Sitzplatz-Vorlagen	Beschreibung	Freigegeben / Verifiziert	Unnummerierte Plätze	Nummerierte Plätze	Tools
Testarena		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0	499	

Abbildung 160: Saalplanvorlagen Liste

4.7 Veranstaltungen









Wählen Sie in der Navigation: >Veranstaltungen >Veranstaltungen aus.

Einer Veranstaltung untergeordnet sind eine oder mehrere Vorstellungen an derselben oder verschiedenen Spielstätten.



4.7.1 Veranstaltungs-Kategorienliste

Mit dem Link >Veranstaltungs-Kategorie werden neue Veranstaltungs-Kategorien erstellt. Der zweite Link öffnet die Veranstaltungs-Liste.

Kategorien			
Name	Freigegeben	sortieren	
Erlebnisfahrt	Yes		 
Musical	Yes		 
Theater	Yes		 
Zirkus	Yes		 

[\[Veranstaltungs-Kategorie erstellen\]](#) [\[Veranstungs-Liste\]](#)

Abbildung 161: Veranstaltungs-Kategorienliste

4.7.2 Veranstaltungs-Kategorie erstellen

Ist die Veranstaltung einer neuen Kategorie zuzuordnen, definieren Sie zuerst die Veranstaltungskategorie: Link >Veranst.-Kategorie erstellen. Wählen Sie die **übergeordnete Kategorie** aus, fügen Sie einen **Code**, den Namen und eine Beschreibung dazu.

Im Feld **Sortieren** wird die Reihenfolge der Veranstaltungs-Kategorie in der V.-Kat.-Liste definiert. Geben Sie eine Zahl im Feld ein, z.B. für die erste Kategorie eine 10, für die zweite eine 20 usw. So haben Sie genügend Zahlen dazwischen, die für weitere Kategorien genutzt werden können.

Klicken Sie auf Speichern.

Veranstaltungs-Kategorie bearbeiten	
Übergeordnete Veranstaltungs-Kategorie	- Hauptveranstaltungs-Kategorie -
Kategorie-Code *	<input type="text"/>
Name *	<input type="text"/>
Beschreibung	<input type="text"/>
sortieren	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Freigegeben	
Alle Felder, die mit einem * markiert sind, müssen ausgefüllt werden.	
<input type="button" value="» Speichern"/> <input type="button" value="» Abbrechen"/>	

Abbildung 162: Verant. Kategorie erstellen

4.7.3 Such-Stichwörter für das FrontEnd

Wenn Sie das ShoWare Web-FrontEnd für Bestellungen im Internet anbieten, definieren Sie Such-Stichwörter unter >Such-Stichwort erstellen.

4.7.3.1 Such-Stichwortliste FrontEnd

Klicken Sie auf >Neu um ein neues Stichwort zu erstellen

Stichwörter			
			Sprache: Alle Sprachen anzeigen
1-1 label_paginginfooflybyRes 1 << 1 >>			
Bezeichnung	Sortierung	Freigegeben	
de: Silvester fr: Silvester it: Silvester		<input checked="" type="checkbox"/>	
1-1 label_paginginfooflybyRes 1 << 1 >>			
			>> Neu

4.7.3.2 Such-Stichwort erstellen

Stichwörter - title_new!byRes	
ID	
Bezeichnung de:	<input type="text"/>
fr:	<input type="text"/>
it:	<input type="text"/>
Sortierung	<input type="text"/>
Freigegeben *	<input type="checkbox"/>
>> Speichern >> Abbrechen	

4.7.4 Veranstaltungsliste

Veranstaltungs-Liste					
Suchkriterien					
Volltext-Suche	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Genauer Satz <input type="radio"/> Alle Worte <input type="radio"/> Beliebige Wort			
Kategorie	> Kategorie	<input checked="" type="checkbox"/> Unter-Kategorie mitberücksichtigen			
Veranstalter	> Veranstalter				
Betreiber	> Verkaufsstelle				
Veranstaltungs-Art	<input checked="" type="radio"/> Nur aktive <input type="radio"/> Nur inaktive <input type="radio"/> Beide				
>> Suchen					
Seite 1-10 von 16 << 1 2 >>					
Name	Titelzeile	Veranstalter	Betreiber	Freigegeben	
Das Zelt, Bagatello	Das Zelt, Bagatello	DAS ZELT Productions AG	SBB AG, Bern	Ja	
Das Zelt, Bingoshow	Das Zelt, Bingoshow	DAS ZELT Productions AG	SBB AG, Bern	Ja	
Das Zelt, Stage TV	Das Zelt, Stage TV	DAS ZELT Productions AG	SBB AG, Bern	Ja	

Abbildung 163: Veranstaltungsliste

4.7.5 Veranstaltung erstellen

Geben Sie in einem ersten Schritt die Veranstaltungs-Informationen ein. Wählen Sie den Veranstalter, den Betreiber und ein Bild aus (siehe Kapitel [5.8.4 Bild einlesen](#)).

Veranstaltung bearbeiten

Veranstaltungs-Informationen	
Veranstaltungs-Code *	<input type="text"/>
Veranstaltungs-Name *	<input type="text"/>
Veranstaltungs-Überschrift	<div>1</div> <div><input type="text"/></div>
Veranstalter*	> Veranstalter <input type="button" value="v"/>
Betreiber*	> Verkaufsstelle <input type="button" value="v"/>
Veranstaltungs-Logo	> Bild <input type="button" value="v"/>
Beschreibung	<div>2</div> <div><input type="text"/></div>
Top-Veranstaltungen	<input type="text"/>
Priorität	<div>3</div> <input type="text"/>
sortieren	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Top-Veranstaltung
	<input type="checkbox"/> Neue Veranstaltungen
	<input checked="" type="checkbox"/> Freigegeben

Abbildung 164: Veranstaltung bearbeiten

4.7.5.1 Formatieren einer Überschrift

(1) Formatieren der Überschrift:	Wort 	Darstellung: Wort	
	<i>Wort </i>	Darstellung: <i>Wort</i>	
	<h7>Wort </h7>	Darstellung: Wort	Grösse: h1-h7
Kombiniertes Beispiel:	<h1><i>Wort</i></h1>	Darstellung: <i>Wort</i>	

4.7.5.2 Veranstaltungsbeschreibung

(2) Der Text erscheint im Veranstaltungs-Popup und wird auf Vorstellungsebene übernommen.

Oberer Text bis zur feinen weissen Linie:

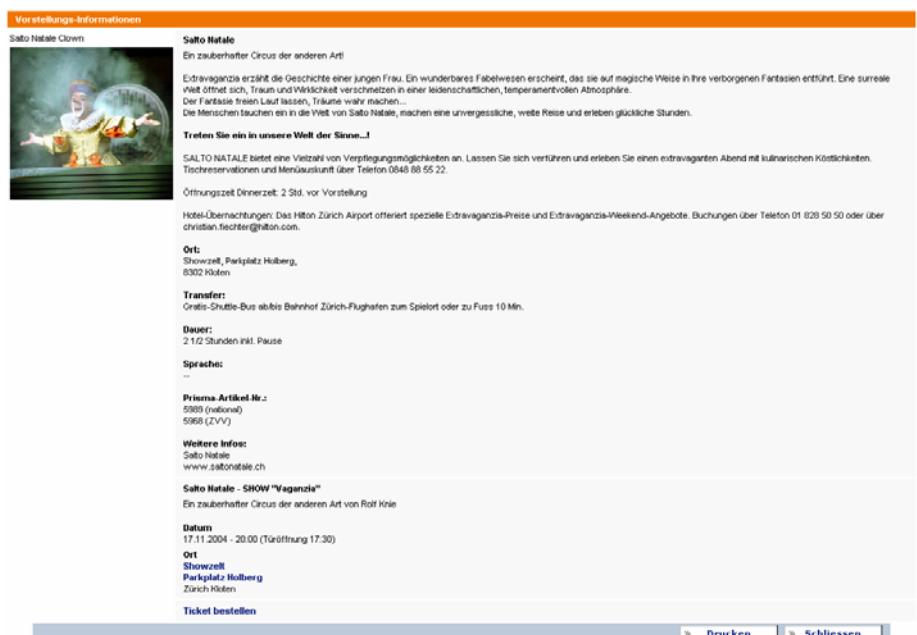


Abbildung 165: Vorstellungsinformationen

4.7.5.3 FrontEnd

(3) Ist das FrontEnd in Betrieb und die Veranstaltung „neu“ oder „top“? Geben Sie der Veranstaltung eine Priorität. Die Darstellung lässt sich durch die Sortierung ändern. Ist es eine Top Veranstaltung oder eine neue Veranstaltung: Markieren Sie das Feld entsprechend. Je nach Auswahl wird die Veranstaltung mit Bild unter den Top- oder Neu-Veranstaltungen dargestellt

Zuordnen von Veranstaltungs-Kategorien

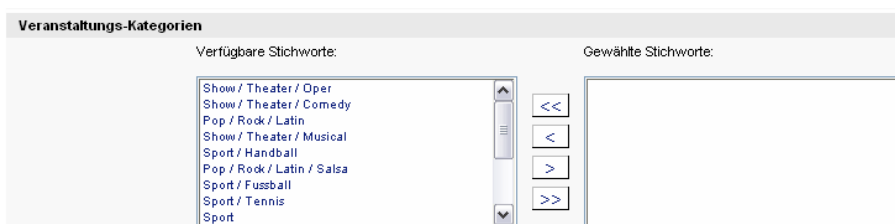


Abbildung 166: Veranstaltungs-Kategorie

Vorstellungs-Voreinstellungen

Die Einstellungen werden auf Vorstellungsebene übernommen, können aber pro Vorstellung geändert werden.

Abbildung 167: Vorstellungs-Voreinstellungen

1 Tickettyp

2 Reservationszeit dieser Veranstaltung für Sitzplätze im Warenkorb.

3 Wird eine Externe Veranstaltung verkauft (Portal). Feld markieren und URL auf externes System eingeben.

4 Nur FrontEnd: Ist die Veranstaltung nur noch per Telefon buchbar, so erscheint dieser Text.

5 Nur FrontEnd: Reservationstext

6 Ist nur ein Sektor vorhanden, markieren Sie das Feld, der Saalplan wird für die Vorstellungen dieser Veranstaltung übersprungen und der Sektor wird direkt angezeigt.

Verkaufskanal (VK) Zuordnung

Die Verkaufskanäle werden im Kapitel [5 Basis Daten](#) definiert. Nur die ausgewählten VK's sind berechtigt die Veranstaltung zu verkaufen. Für Verkaufstests wählt der Administrator seinen VK aus.

Abbildung 168: Veranstaltung/Verkaufskanal

Abbildung 169: Verkaufskanal Zuordnung

4.7.5.4 Links Veranstaltung erstellen

[Veranstaltungs-Bilder](#) [Event-Stichworte](#) [Veranstaltungs-Versandarten](#) [Produkte](#) [Preiskonditionen](#)

(Preiskonditionen lassen sich erst bei einer gespeicherten Veranstaltung aufrufen)

Veranstaltungs-Bilder

Wählen Sie zuerst die Bildkategorie. Im unteren Feld sind die verfügbaren Bilder aufgelistet. Ganz unten in der Liste finden Sie den Link >Neues Bild um ein Bild einzulesen.

Abbildung 170: Veranstaltungs-Bilder

Veranstaltungs-Stichworte

Liste mit definierten Stichwörtern zur Bezeichnung der Veranstaltung. Fügen Sie neue Stichwörter hinzu. Die Stichwörter dienen zur Volltextsuche.

Abbildung 171: Stichworte

Veranstaltungs-Versandarten

Vordefinierte Versandarten pro Vorstellungsstatus. Neue Versandarten sind mit Absprache des Systementwicklers möglich. Ist keine Versandart nötig, z.B. Statusgestoppt: Feld leerlassen. Abschliessen mit verwenden.

Abbildung 172: Veranst.- Versandarten

Veranstaltungs-Produkte

Zuordnen vordefinierter Veranstaltungsprodukte

Abbildung 173: Veranstaltungs-Produkte

Preiskonditionen

Einer Veranstaltung Preiskonditionen zuweisen. Die Preiskonditionen lassen sich auf Vorstellungsebene flexibler zuweisen.

Preiskondition erstellen: Klick auf >Neu, dann auf >Preiskondition erstellen.

Abbildung 174: Preiskondition Auswahl, Veranstaltungsebene

Preiskondition erstellen:

Preiskonditions-Typ	
Basis-Informationen	
Alle relevanten Basis-Informationen zu diesem Preiskonditions-Typen eingeben	
Preiskondition Name *	<input type="text"/>
Veranstalter *	> Veranstalter <input type="button" value="v"/>
Preiskonditions-Typ	<input type="text"/>
Beschreibung *	<input type="text"/>
Sortierung *	<input type="text" value="0"/>
Überschreibbar	<input type="checkbox"/>
Steuerwirksam	<input type="checkbox"/>
Abholen	<input type="checkbox"/>
Preiskonditions-Typ freigegeben	<input checked="" type="checkbox"/>
Alle Felder, die mit einem '*' markiert sind, müssen ausgefüllt werden.	
» Speichern	

Abbildung 175: Preiskondition erstellen, Veranstaltungsebene

4.7.6 Reservationsregel Liste

Reservationsregeln sind Einschränkungen für die Buchbarkeit von Sitzplätzen, z.B. Plätze am Rand, auslassen von Plätzen beim Buchen usw.

Eingabe der Reservationsregeln auf Vorstellungsebene siehe Kapitel [4.8.6.2 Vorstellung Links](#).

Reservationsregelwerte

Sprache :

Alle Sprachen anzeigen

1-20 label_paginginfoofbyRes 1354 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. > >>

Reservationsregel	Vorstellung	Wert	
Anzahl Plätze dazwischen	Salto Natale - SHOW "Vaganzia"	2	 
Bester Platz von vorne nach hinten und von links nach rechts	Salto Natale - SHOW "Vaganzia"	1	 
Nur manuelle Sitz-Selektion	Salto Natale - SHOW "Vaganzia"	1	 
Anzahl Plätze dazwischen	Wilhelm Tell von Friedrich Schiller, Premiere	2;1;1	 

Abbildung 176: Reservationsregelwert

4.7.7 Reservationsregel erstellen

Reservationsregelwerte - title_editbyRes	
ID	552
Reservationsregel *	Anzahl Plätze dazwischen <input type="button" value="v"/>
Vorstellung *	Salto Natale - SHOW "Vaganzia" <input type="button" value="v"/>
Wert *	<input type="text" value="2"/>
» Speichern » Abbrechen	

Abbildung 177: Reservationsregelwert

4.7.7.1 Reservationsregeln

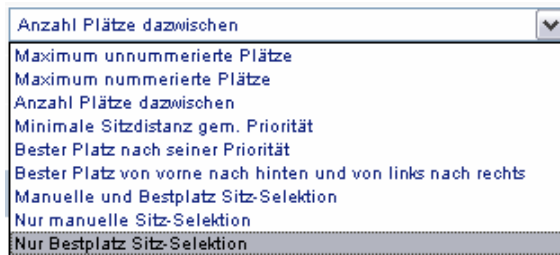


Abbildung 178: Reservationsregeln

- Maximum unnummerierte Plätze: Wie viele unnummerierte Plätze dürfen max. reserviert werden.
- Maximum nummerierte Plätze: Dito für nummerierte Plätze.
- Anzahl Plätze dazwischen: Mindest Anzahl Plätze die frei bleiben müssen bei einer Selektion von nicht anschliessenden Sitzplätzen.

4.8 Vorstellungen

Auswahl in der Navigation: >Veranstaltungen, >Vorstellungen

- [-] Vorstellungen
 - [-] Saisonliste
 - [-] Saison erstellen
 - [-] Vorstellungstypenliste
 - [-] Vorstellungstyp erstellen
 - [-] Vorstellungsliste
 - [-] Vorstellung erstellen
 - [-] Vorstellungsstatusliste
 - [-] Vorstellungsstatus erstellen

4.8.1 Saisonliste

Saisons							
							Sprache: Alle Sprachen anzeigen
1-10 label_paginginfoofbyRes 10 << 1 >>							
Veranstalter	Code	Bezeichnung	Startdatum	Enddatum	Sortierung	Freigegeben	
Salto Natale Entertainment AG	11	de : RailAway 2004 fr : RailAway 2004 it : RailAway 2004	01.01.2004	31.12.2004			
Lukas Leuenberger Produktionen	12	de : RailAway 2004 fr : RailAway 2004 it : RailAway 2004	01.01.2004	31.12.2004			
Think Musicals AG	13	de : RailAway 2004 fr : RailAway 2004 it : RailAway 2004	01.01.2004	31.12.2004			

Abbildung 179: Saisonliste

4.8.2 Saison erstellen

Erfassen Sie zuerst die Saison:

Saisons - title_editbyRes	
ID	1
Veranstalter *	Salto Natale Entertainment AG
Code *	11
Bezeichnung	de : RailAway 2004 fr : RailAway 2004 it : RailAway 2004
Beschreibung	de : <input type="text"/> fr : <input type="text"/> it : <input type="text"/>
Startdatum *	01 / 01 / 2004
Enddatum *	31 / 12 / 2004
Sortierung	<input type="text"/>
Freigegeben *	<input type="checkbox"/>
» Speichern » Abbrechen	

Abbildung 180: Saison erstellen

4.8.3 Vorstellungstypenliste

Vorstellungstyp						Sprache: Alle Sprachen anzeigen
1-20 label_paginginfoofbyRes 26 << 1 2 >>						
Veranstalter	Veranstaltung	Code	Bezeichnung	Sortierung	Freigegeben	
Salto Natale Entertainment AG		1	de : Salto Natale Entertainment AG, Nachmittags-Vorstellung fr : Nachmittags-Vorstellung it : Nachmittags-Vorstellung	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
Salto Natale Entertainment AG		2	de : Salto Natale Entertainment AG, Abend-Vorstellung fr : Abend-Vorstellung it : Abend-Vorstellung	20	<input checked="" type="checkbox"/>	
Salto Natale Entertainment AG		3	de : Salto Natale Entertainment AG, Mitarbeiter-Vorstellung Migros fr : Nachmittags-Vorstellung Migros it : Nachmittags-Vorstellung Migros	30	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung 181: Vorstellungstypenliste

4.8.4 Vorstellungstyp erfassen

Vergessen Sie die Freigabe nicht.

Vorstellungstyp - title_editbyRes	
ID	1
Veranstalter *	Salto Natale Entertainment AG
Veranstaltung	<keine / nichts ausgewählt>
Code *	1
Code Fremdsystem	
Bezeichnung	de : Salto Natale Entertainment AG, Nachmittags-Vorstellung fr : Nachmittags-Vorstellung it : Nachmittags-Vorstellung
Beschreibung	de : Salto Natale Entertainment AG, Nachmittags-Vorstellung fr : Nachmittags-Vorstellung it : Nachmittags-Vorstellung
Sortierung	10
Freigegeben *	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	


Abbildung 182: Vorstellungstyp

4.8.5 Vorstellungsliste

Filtern mit der Veranstaltungsauswahl

Vorstellungs-Liste	
Vorstellungs-Suchkriterien	
Volltext-Suche	<input type="text"/>
Code	<input type="text"/>
Von (Tag, Monat, Jahr)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Bis (Tag, Monat, Jahr)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Veranstaltung	> Veranstaltung
Kategorie	> Veranstaltung Wilhelm Tell von Friedrich Schiller Salto Natale Das Zelt, Bagatello Das Zelt, Binooshow
<input type="button" value="Suchen"/>	

Abbildung 183: Vorstellungsfilter

Kopierfunktion  in der rechten Spalte: Die Vorstellung kopieren und anschliessend individuell anpassen.

Vorstellungs-Liste								
Vorstellungen 61-80 von 401 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. > >>								
Vorstellung	Spielstätte	Ort	Datum	Zeit	Status	Freigegeben	Top	
TEST - Rat 'n' Roll Hotel Kombi-Angebot	ART DECO Hotel Montana	Luzern	07.10.2004		Offen	Ja	Nein	  
TEST - Rat 'n' Roll	Gersag	Emmenbrücke	07.10.2004	19:30	Offen	Ja	Nein	  
TEST - The RAT PACK - Premiere	Maag MusicHall	Zürich	07.10.2004	20:00	Vorverkauf gestoppt	Nein	Nein	  

Abbildung 184: Vorstellungsliste

4.8.6 Vorstellung erstellen

Eingabe der Daten, danach >Weiter

Erstellen Sie eine Vorlage für alle weiteren Vorstellungen. Ist die Vorlage kontrolliert: Kopie für alle weiteren Vorstellungen.

Veranstaltung auswählen

Vorstellung erstellen	
Für das Anlegen einer neuen Vorstellung zuerst die Veranstaltung wählen und dann die Vorstellungs-Typ und den Sitzplan.	
Veranstaltung *	> Veranstaltung
Alle Felder, die mit einem "*" markiert sind, müssen ausgefüllt werden.	
>> Weiter	

Abbildung 185: Vorstellung erstellen, Veranstaltung auswählen

Veranstalter, Vorstellungs-Typ und Sitzplan (auch nachträglich) auswählen.

Vorstellung erstellen	
Für das Anlegen einer neuen Vorstellung zuerst die Veranstaltung wählen und dann die Vorstellungs-Typ und den Sitzplan.	
Veranstaltung *	Die Zaubertüte
Veranstalter *	Opernhaus Zürich
Vorstellungs-Typ *	> Typ
Betreiber *	VisionOne AG
Sitzplan	> Sitzplan (Bitte keinen Sitzplan wählen, wenn es sich um eine externe Vorstellung handelt.)
Alle Felder, die mit einem "*" markiert sind, müssen ausgefüllt werden.	
>> Weiter	

Abbildung 186: Vorstellung erstellen, Auswahl

4.8.6.1 Vorstellung bearbeiten

>Vorstellungsliste, Filtern, Vorstellung auswählen und klick auf bearbeiten 

Bearbeiten und ergänzen von Angaben, hinzufügen einer Vorstellungsbeschreibung, ändern des - Vorstellungsstatus. Der Vorstellungscode setzt sich gemäss Systembetreiber zusammen. Empfohlen wird eine Kombination aus Datum und Vorstellungsinitialen: JahrMonatTagXY



Vorstellung bearbeiten

Vorstellung bearbeiten TEST - Wilhelm Tell von Friedrich Schiller 29.07.2004 - 19:45

Veranstaltung *

Veranstalter *

Betreiber *

Saison *

Bericht *

Code *

Name *

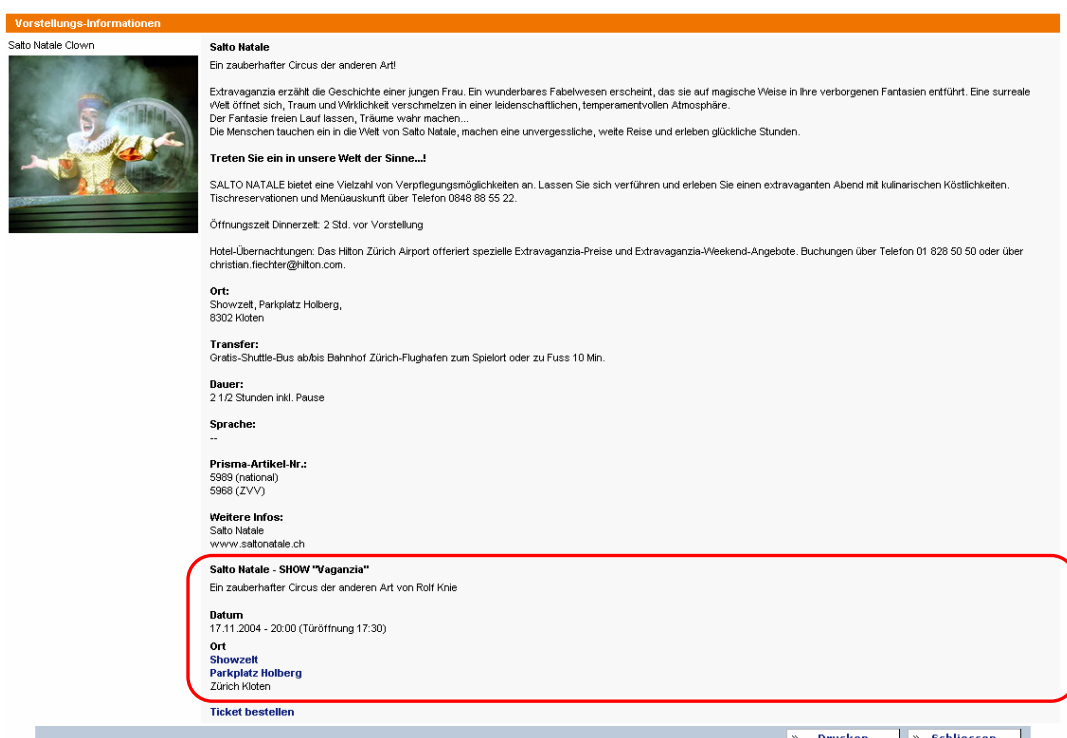
Beschreibung

Status *

Bilder

Abbildung 187: Vorstellung bearbeiten

Die Vorstellungs-Informationstext (Beschreibung)erscheint im Popup unterhalb der feinen weissen Linie.



Vorstellungs-Informationen

Salto Natale
Ein zauberhafter Circus der anderen Art!

Extravaganza erzählt die Geschichte einer jungen Frau. Ein wunderbares Fabelwesen erscheint, das sie auf magische Weise in ihre verborgenen Fantasien entführt. Eine surreale Welt öffnet sich, Traum und Wirklichkeit verschmelzen in einer leidenschaftlichen, temperamentvollen Atmosphäre. Der Fantasie freien Lauf lassen, Träume wahr machen... Die Menschen tauchen ein in die Welt von Salto Natale, machen eine unvergessliche, weite Reise und erleben glückliche Stunden.

Treten Sie ein in unsere Welt der Sinne...

SALTO NATALE bietet eine Vielzahl von Verpflegungsmöglichkeiten an. Lassen Sie sich verführen und erleben Sie einen extravaganzen Abend mit kulinarischen Köstlichkeiten. Tischreservierungen und Menüauskunft über Telefon 0848 88 55 22.

Öffnungszeit Dinnerzeit: 2 Std. vor Vorstellung

Hotel-Übernachtungen: Das Hilton Zürich Airport offeriert spezielle Extravaganza-Preise und Extravaganza-Weekend-Angebote. Buchungen über Telefon 01 828 50 50 oder über christian.fiechter@hilton.com.

Ort:
Showzeit, Parkplatz Holberg, 8302 Kloten

Transfer:
Gratis-Shuttle-Bus ab/bis Bahnhof Zürich-Flughafen zum Spielort oder zu Fuss 10 Min.

Dauer:
2 1/2 Stunden inkl. Pause

Sprache:
--

Prisma-Artikel-Nr.:
5969 (national)
5968 (ZVV)

Weitere Infos:
Salto Natale
www.saltotale.ch

Salto Natale - SHOW "Vaganzia"
Ein zauberhafter Circus der anderen Art von Rolf Knie

Datum
17.11.2004 - 20:00 (Türöffnung 17:30)

Ort
Showzeit
Parkplatz Holberg
Zürich Kloten

Ticket bestellen

Abbildung 188: Vorstellungs-Popup

Eingabe der Vorstellungsdaten, Last Minute und Verkaufende. Die Öffnungszeit entspricht der Türöffnung.

Daten	
Startdatum *	25.07.2004
Öffnungszeit	
Startzeit	18:00
Enddatum *	25.07.2004
Endzeit	18:15
Datum Verkaufsstart	01.06.2004, 08:00
Startdatum für Last Minute	
Datum Verkaufsende	17.07.2004, 23:00

Abbildung 189: Vorstellungsdaten

Optionen

- Freigabe der Vorstellung zum Verkauf durch aktivieren des >Freigegeben Feldes.
- FrontEnd: Anzeigeoption Top, Öffentlich: Webverkauf aktiv
- Soll der Sektor direkt angezeigt werden oder über eine Sektorauswahl?
- Ticket Text: Zusätzlicher Text im Freitextfeld des Tickets
- Telefonext: Erscheint als Info im Vorstellungsstatus Telefonverkauf

Optionen	
	<input checked="" type="checkbox"/> Freigegeben <input type="checkbox"/> Extern <input type="checkbox"/> Top <input checked="" type="checkbox"/> Öffentlich
Telefon-Text	
Externe URL	
Ticket Text	

Abbildung 190: Optionen

4.8.6.2 Vorstellung Links

Reservation Stichworte Versandarten Verkaufskanal Produkte Ticket Preise Storno-Bewilligung

Reservation

- Reservationszeit: Sitzplätze einer Reservation bleiben für diese Zeitdauer gespeichert.
- Max. Sitzplätze: max. Buchungszahl für Sitzplätze oder unnummerierte Plätze
- Minimale Anzahl Sitzplätze dazwischen: Minimale Anzahl Sitzplätze, die zwischen zwei Buchungen frei bleiben müssen, falls nicht anschliessende Plätze ausgewählt werden.

Reservations-Informationen der Vorstellung

Reservationsinformation für Wilhelm Tell von Friedrich Schiller 30.07.2004 - 19:45

Reservations-Zeit * Minuten

Reservations-Text

Max. Sitzplätze Leer lassen oder '0' und diese Regel wird nicht angewandt

Max. bestellbare unnummerierte Plätze Leer lassen oder '0' und diese Regel wird nicht angewandt

Minimale Anzahl Sitzplätze dazwischen Leer lassen, damit diese Regel nicht angewendet wird.

☐ Sitzdistanz anhand Sitzpriorität eingeben

☒ Reservation erlauben, falls der Sitz neben einem nicht verfügbaren Sitz ist.

☒ Reservation erlauben, wenn der Sitz ein Eckplatz ist.

Modus Sitzplatzwahl

Bestplatz Vergabe

Alle Felder, die mit einem '*' markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

Abbildung 191: Reservation

Stichworte

Fügen Sie der Vorstellung vordefinierte Stichwörter hinzu oder kreieren Sie neue.

Vorstellungs-Stichworte

Stichworte für vorstellung erstellen Die Zauberflöte

Verfügbare Stichworte

- Sport
- Fussball
- Axpo
- Super League
- FCSG
- FC St. Gallen
- St. Gallen
- GC
- Zürich
- Grasshopper-Club
- Grasshopper
- FC Wil
- Wil
- Bergholz
- Espenmoos
- FC Thun
- Thun
- Bern
- BSC Young Boys
- Young Boys

Gewählte Stichworte

- Wolfgang Amadeus Mozart
- Mozart
- Zauberflöte

Neues Stichwort

Stichwort:

Abbildung 192: Stichworte

Versandarten

Analog der Veranstaltung: Wählen Sie die Versandarten für jeden Vorstellungs-Status aus.

Vorstellungs-Versandarten

Versandart für vorstellung erstellen Die Zauberflöte

Versandarten pro Vorstellungs-Status Last Minute

Verfügbare Versandarten:

- Abholen und per Post
- Abholen und per Express Post
- Post
- Express Post
- Print@Home
- Custom Delivery Method 1
- Custom Delivery Method 2
- Custom Delivery Method 3
- Custom Delivery Method 4

Gewählte Versandarten:

- Abholen

Versandarten pro Vorstellungs-Status Offen

Verfügbare Versandarten:

- Abholen und per Post
- Abholen und per Express Post
- Express Post
- Print@Home

Gewählte Versandarten:

- Abholen
- Post

Abbildung 193: Versandarten

Verkaufskanal

Wählen Sie die Verkaufskanäle für die Vorstellung aus.

Verkaufskanal

Verkaufskanal für vorstellung erstellen Die Zauberflöte

Verkaufskanal

Verfügbare Verkaufskanäle:

- VisionOne AG (CashBox) (CashBox)
- VisionOne AG Test-Callcenter 1 (Call Center)
- VisionOne AG Test-Callcenter 2 (Call Center)
- VisionOne AG Test-Callcenter 3 (Call Center)
- VisionOne AG Test-POS 1 (Verkaufsstelle)
- VisionOne AG Test-POS 2 (Verkaufsstelle)
- VisionOne AG Test-POS 3 (Verkaufsstelle)
- VisionOne AG Test-CashBox 1 (CashBox)
- VisionOne AG Test-CashBox 2 (CashBox)

Gewählter Verkaufskanal:

- VisionOne AG (Web) (Internet)
- VisionOne AG (Callcenter) (Call Center)
- VisionOne AG (POS) (Verkaufsstelle)
- VisionOne AG Administration v1supervisor (Verkaufsstelle)

» Verwenden » Abbrechen

Abbildung 194: Verkaufskanal

Produkte

Liste der Produkte die zusammen mit der Vorstellung verkauft werden.

Produkte der Vorstellung

Produkte für vorstellung erstellen Die Zauberflöte

Produkt *

Zugeordnete Produkte ☐ Freigegeben

Typ Preiskondition ☒ Preiskondition nach Wert ☐ Preiskondition in Prozent

Preiskondition

Alle Felder, die mit einem "*" markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

» Hinzufügen

Produkt	Preiskondition	Zugeordnete Produkte	
Abendprogramm "Die Zauberflöte"	0.00	Ja	×
Die Zauberflöte (2 DVD's)	0.00	Ja	×
Die Zauberflöte (Buch)	0.00	Ja	×
Die Zauberflöte [DOPPEL-CD]	0.00	Ja	×

» Verwenden » Abbrechen

Abbildung 195: Produkte

Ticket Preise

Kategorienpreise der Vorstellung. Neuer Preis: >Preis erstellen. Siehe Kapitel [4.2.4 Preis erstellen](#)

Preise für Das Zelt, Stage TV 07.09.2004 20:00

Filter
Vorstellung:

Vorstellung	Preiskategorie	Preis	Gebühr	Interne Gebühr	MwSt	Automatisch umrechnen	
Das Zelt, Stage TV	Kategorie 1	CHF 45.00			MwSt 2.4% (2.40%)	0	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="X"/>
Das Zelt, Stage TV	Kategorie 2	CHF 36.00			MwSt 2.4% (2.40%)	0	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="X"/>

Abbildung 196: Ticket Preise

Storno-Bewilligung

Die Ausgewählten Verkaufskanäle sind berechtigt Aufträge mit Tickets dieser Vorstellung zu stornieren.

https://railwayadmin.showare.ch - ShoWare Administration - Microsoft Internet Explorer

Stornierungs-Bewilligung für Aufträge mit den Tickets der Vorstellungen 'Das Zelt, Stage TV'

Verfügbare Verkaufskanäle:
 Administration VisionOne AG
 Pilot: Arth-Goldau Verkauf U130774
 Pilot: Cham Verkaufs-Mangement u123471
 Pilot: Cham Verkauf u117308
 Pilot: Cham Verkauf u142867
 Pilot: Flüelen Verkaufs-Mangement U124604
 Pilot: Lausanne Verkauf u163174
 Pilot: Luzern Verkaufs-Mangement u111728

Gewählter Verkaufskanal:

Abbildung 197: Storno-Bewilligung

4.8.7 Vorstellungstatusliste

Vorstellungstatus Zeitsteuerung Sprache:

1-20 label_paginginfoofbyRes 1112 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. > >>

Vorstellungstatus	Vorstellung	Datum mit Zeit	
Offen	Salto Natale - SHOW "Vaganzia"	01.02.2004	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="X"/>
Offen		01.02.2004	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="X"/>
Offen		01.02.2004	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="X"/>

Abbildung 198: Vorstellungstatusliste

4.8.8 Vorstellungstatus erstellen

Erstellen Sie einen neuen Vorstellungstatus

PerPerformanceStatusSchedule - Bearbeiten

ID: 10

PerformanceStatusID *:

PerformanceID *:

DateTime *: - -

Abbildung 199: Vorstellungstatus erstellen

5 Basis Daten

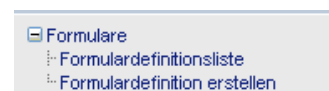
In den Basis Daten werden Formulare erstellt, die Betreiber und Veranstalterdaten eingepflegt. Ein wichtiger Bestandteil sind die Verkaufskanäle und Benutzerdaten. Bilder, Dateien und News werden in den Basis Daten ins System eingelesen oder aktualisiert.

Bevor sie beginnen mit dem Eröffnen von Veranstaltungen und Vorstellungen ist die Eingabe der Betreiber- und Veranstalterangaben, zwei Menüpunkte der Basis Daten- zu empfehlen.



5.1 Formulare

Navigation: >Basis Daten >Formulare



5.1.1 Formulardefinitionsliste

Formulare					
Formulartyp ▲▼	Betreiber ▲▼	Veranstaltung ▲▼	Bild 1 ▲▼	Bild 2 ▲▼	Bild 3
Ticket					
Rechnung					
Quittung					
Lieferschein					
Ticket					

Abbildung 200: Formulardefinitionsliste

5.1.2 Formulardefinition erstellen

- Auswahl eines der vorgegebenen Formulartypen.
- Einfügen von einem oder mehreren Bildern.
- Bezeichnung in den verschiedenen Sprachen

Formulare - title_editbyRes

ID	4
Formulartyp *	Ticket
Betreiber	<keine / nichts ausgewählt>
Veranstaltung	<keine / nichts ausgewählt>
Bild 1	Logo RailAway für Ticket
Bild 2	<keine / nichts ausgewählt>
Bild 3	<keine / nichts ausgewählt>
Bild 4	<keine / nichts ausgewählt>
Bild 5	<keine / nichts ausgewählt>
Bezeichnung	de: A4 Ticket Header Teil fr: A4 Ticket Header Teil it: Ticket
Filename	ShoWareChePrRailAwayAdminReportA4TicketHeader.aspx



Abbildung 201: Formulare definieren

5.2 Betreiber

- Betreiber
 - · · Betreiberliste
 - · · Betreiber erstellen
 - · · Betreiber-Bankangabenliste
 - · · Betreiber-Bankangaben erstellen
 - · · Betreibereinstellungen

5.2.1 Betreiberliste

Betreiber											
Währung ▲▼	Land ▲▼	Kanto / Bundesland / Staat ▲▼	Anrede ▲▼	Zeitzone ▲▼	Formular für Quittung ▲▼	Formular für Rechnung ▲▼	Formular für Mahnung ▲▼	Firmenname ▲▼	Adresse ▲▼	Stadt ▲▼	PLZ ▲▼
Schweizer Franken	Schweiz	Bern		Europe (GMT +1)	Quittung	Rechnung (ESR)	Rechnung (ESR)	SBB AG, Bern	Brückfeldstrasse 16	Bern 65	3000

Abbildung 202: Betreiberliste

5.2.2 Betreiber erstellen

Beispiel SBB

Betreiber - title_editbyRes

ID	8
Währung *	Schweizer Franken ▼
Land	Schweiz ▼
Kanto / Bundesland / Staat	Bern ▼
Anrede	<keine / nichts ausgewählt> ▼
Zeitzone *	Europe (GMT +1) ▼
Formular für Quittung *	Quittung ▼
Formular für Rechnung *	Rechnung (ESR) ▼
Formular für Mahnung *	Rechnung (ESR) ▼
Firmenname *	SBB AG, Bern
Firmenname Zusatz	
Adresse	Brückfeldstrasse 16
Adresse 2	
Stadt	Bern 65
PLZ	3000
Telefon *	+41
Fax	+41
Email *	@sbb.ch
Freigegeben *	<input checked="" type="checkbox"/>
Formular für Lieferschein *	Lieferschein ▼
Formular für Gutschrift *	Quittung ▼
Formular für Reservationsbestätigung *	Quittung ▼
Formular für Stornobeleg *	Quittung ▼
Formular für Quittung POS *	Quittung ▼
Code *	8
Code Fremdsystem	

» **Speichern** »

Abbildung 203: Betreiber erstellen

5.2.3 Betreiber-Bankangabenliste

Betreiber-Bankangaben				Sprache: Alle Sprachen anzeigen
1-1 label_paginginfoofbyRes 1 << < 1 > >>				
Betreiber	Währung	Bezeichnung	Kontonummer	
SBB AG, Bern	Schweizer Franken	ESR CHF Konto	01 000000000	
1-1 label_paginginfoofbyRes 1 << < 1 > >>				
				>> Neu

Abbildung 204: Betreiber-Bankangabenliste

5.2.4 Betreiber-Bankangaben erstellen

Betreiber-Bankangaben - title_newbyRes	
ID	
Betreiber *	SBB AG, Bern
Währung *	Schweizer Franken
Bezeichnung	
Kontonummer *	
Kundenidentifikation	
Teilnehmernummer der Bank	
Bankclearingnummer	
Name der Bank	
Stadt	
PLZ	
>> Speichern >> Abbrechen	

Abbildung 205: Betreiber-Bankangaben erstellen

5.2.5 Betreibereinstellungen

Filtern: Betreiber auswählen

Betreiber-Einstellungen	
Filter	
Betreiber	SBB AG, Bern
>> Filtern	
Print@Home	
BoxOfficePrintAtHomeSecurityBarCode	<input checked="" type="checkbox"/>
BoxOfficePrintAtHomeSecurityPersonalise	<input checked="" type="checkbox"/>
BoxOfficePrintAtHomeInvoiceDownloadTicket	<input type="radio"/>
BoxOfficePrintAtHomeInvoiceSendEmail	<input checked="" type="radio"/>
Alle Felder, die mit einem '*' markiert sind, müssen ausgefüllt werden.	
>> Zurücksetzen >> Speichern	

Abbildung 206: Betreibereinstellungen

5.3 Veranstalter

- Veranstalter
- Veranstalterliste
- Veranstalter erstellen
- Veranstaltereinstellungen

5.3.1 Veranstalterliste

Veranstalter									
Land	Kanton / Bundesland / Staat	Anrede	Zeitzone	Firmenname	Adresse	Stadt	PLZ	Email	Kontaktperson Name
Schweiz	Zuerich		Europe (GMT +1)	Salto Natale Entertainment AG	Eichbühlstrasse 15	Oetwil am See	8618	tickets@saltonatale.ch	
Schweiz	Uri		Europe (GMT +1)	Lukas Leuenberger Produktionen		Rütli	6441	info@weimarerer-tell.ch	
Schweiz	Zuerich		Europe (GMT +1)	Think Musicals AG	Zur Kesselschmiede	Winterthur	8401	info@thinkmusicals.ch	

Abbildung 207: Veranstalterliste

5.3.2 Veranstalter erstellen

Eingabe der Veranstalter Daten.

Veranstalter - title_new!byRes	
ID	
Land	<keine / nichts ausgewählt>
Kanton / Bundesland / Staat	<keine / nichts ausgewählt>
Anrede	<keine / nichts ausgewählt>
Zeitzone *	Brasilia (GMT - 3)
Firmenname *	
Firmenname Zusatz	
Adresse	
Adresse 2	
Stadt	
PLZ	
Telefon	
Fax	
Email	
URL	
Kontaktperson Name	
Kontaktperson Vorname	

Abbildung 208: Veranstalter erstellen

5.3.3 Veranstalter Einstellungen

Veranstalter-Einstellungen

Filter
 Veranstalter
» **Filtern**

Allgemein

	<input checked="" type="checkbox"/>
ReservationShowSoldTickets	<input checked="" type="checkbox"/>
ReservationShowTempReservedTickets	<input checked="" type="checkbox"/>
ReservationShowAvailableTickets	<input checked="" type="checkbox"/>
ReservationContingentColor	<input type="text" value="nicht verfügbar"/>
ReservationSubscriptionColor	<input type="text" value="nicht verfügbar"/>
PromoterOrderPlacedNotificationEmailAddress	<input type="text" value="showwareorders@v-1.ch"/>
PromoterShowRowIdentifierInSeatMap	<input checked="" type="checkbox"/>
PromoterContingentInformationPublic	<input type="checkbox"/>
FrontEndContingentInformation	<input type="text" value="ShowAllDetails"/>
FrontEndContingentShowDefaultValuesColor	<input type="text" value="nicht verfügbar"/>
FrontEndContingentShowDefaultValuesMouseOverText	<input type="text" value="Reserved"/>
FrontEndContingentShowDefaultValuesLegendText	<input type="text" value="Reserved"/>

Alle Felder, die mit einem "*" markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

» **Zurücksetzen**
» **Speichern**

Abbildung 209: Veranstalter Einstellungen

5.4 Verkaufskanal

Definition eines Arbeitsplatzes, eine Verkaufskanal-Gruppe und ordnen Sie einen neu erstellten Verkaufskanal zu. Erstellen Sie einen Verkaufskanal Benutzer.

- [-] Verkaufskanal
 - [+] Arbeitsplatzdefinitionsliste
 - [+] Arbeitsplatzdefinition erstellen
 - [+] Verkaufskanal-Gruppenliste
 - [+] Verkaufskanal-Gruppe erstellen
 - [+] Verkaufskanalliste
 - [+] Verkaufskanal erstellen
 - [+] Verkaufskanaleinstellungen
 - [+] Verk. Masseneinstellungen
 - [+] Verkaufskanal-Benutzerliste
 - [+] Verkaufsk. -Benutzer erstellen

5.4.1 Arbeitsplatzdefinitionsliste

Arbeitsplatzdefinitionen										
Formular für Quittung	Formular für Lieferschein	Formular für Rechnung	Formular für Mahnung	Formular für Ticket (Override)	Formular für Gutschein	Formular für Gutschrift	Bezeichnung	Sortierung	Freigegeben	Formular für Print@Home (Override)
Quittung				A4 Laserdrucker Template			Arbeitsplatz de : A4 Laserdrucker Arbeitsplatz fr : A4 Laserdrucker Arbeitsplatz it : A4 Laserdrucker		<input checked="" type="checkbox"/>	
Quittung				Bocca Ticketdruck Template			Arbeitsplatz de : Arbeitsplatz Bocca Drucker Arbeitsplatz fr : Arbeitsplatz Bocca Drucker Arbeitsplatz it : Arbeitsplatz Bocca Drucker		<input checked="" type="checkbox"/>	

5.4.2 Arbeitsplatzdefinition erstellen

Arbeitsplatzdefinitionen - title_editbyRes	
ID	2
Formular für Quittung	Quittung
Formular für Lieferschein	<keine / nichts ausgewählt>
Formular für Rechnung	<keine / nichts ausgewählt>
Formular für Mahnung	<keine / nichts ausgewählt>
Formular für Ticket (Override)	Bocca Ticketdruck Template
Formular für Gutschein	<keine / nichts ausgewählt>
Formular für Gutschrift	<keine / nichts ausgewählt>
Bezeichnung	de : Arbeitsplatz Bocca Drucker fr : Arbeitsplatz Bocca Drucker it : Arbeitsplatz Bocca Drucker
Beschreibung	de : <input type="text"/> fr : <input type="text"/> it : <input type="text"/>

Abbildung 210: Arbeitsplatzdefinition erstellen

5.4.3 Verkaufskanal-Gruppenliste







Verkaufskanal-Gruppe				Sprache: Alle Sprachen anzeigen
1-3 label_paginginfoofbyRes 3 << < 1 > >>				
Bezeichnung	Sortierung	Freigegeben		
de: P-KS fr: P-KS it: P-KS	1	<input checked="" type="checkbox"/>	 	
de: RAWV fr: RAWV it: RAWV	2	<input checked="" type="checkbox"/>	 	
de: Admin fr: Admin it: Admin	3	<input checked="" type="checkbox"/>	 	
1-3 label_paginginfoofbyRes 3 << < 1 > >>				>> Neu

Abbildung 211: Verkaufskanal-Gruppenliste

5.4.4 Verkaufskanal-Gruppe erstellen

Verkaufskanal-Gruppe - title_edit!byRes	
ID	3
Bezeichnung de:	<input type="text" value="Admin"/>
fr:	<input type="text" value="Admin"/>
it:	<input type="text" value="Admin"/>
Beschreibung de:	<input type="text" value="Admin"/>
fr:	<input type="text" value="Admin"/>
it:	<input type="text" value="Admin"/>
Sortierung	<input type="text" value="3"/>
Freigegeben *	<input checked="" type="checkbox"/>
>> Speichern >> Abbrechen	

Abbildung 212: Verkaufskanal Gruppe erstellen

5.4.5 Verkaufskanal erstellen

Ein Verkaufskanal ist ein Call Center, der Webverkauf oder eine andere Verkaufsorganisation. Jedem Verkaufskanalbenutzer ist ein Verkaufskanal zuzuweisen. Ein bereits erstellter Verkaufskanal lässt sich kopieren.

5.4.5.1 Filtern


Verkaufskanäle	
Benutzer Suchkriterien	
Verkaufskanal-Typ	> Verkaufskanaltyp 
Betreiber	> Verkaufskanaltyp
Firmenname	Cash Box
Kontakt Name	Verkaufsstelle
	Call Center
	Internet
Email	<input type="text"/>
>> Verkaufskanal erstellen >> Suchen	

Abbildung 213: Verkaufskanal erstellen

5.4.5.2 Verkaufskanalliste

Das Symbol  anklicken um eine bereits bestehende Vorlage zu kopieren.
































Verkaufskanäle							
Verkaufskanal 1-10 von 17 << < 1 2 > >>							
Verkaufskanal-Typ	Betreiber	Firmenname	Kontakt	Telefon	Email	Freigegeben	
Internet	VisionOne AG	VisionOne AG (Web)		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
Call Center	VisionOne AG	VisionOne AG (Callcenter)		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
Verkaufsstelle	VisionOne AG	VisionOne AG (POS)		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
CashBox	VisionOne AG	VisionOne AG (CashBox)		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
Call Center	VisionOne AG	VisionOne AG Test-Callcenter 1		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
Call Center	VisionOne AG	VisionOne AG Test-Callcenter 2		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
Call Center	VisionOne AG	VisionOne AG Test-Callcenter 3		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
Verkaufsstelle	VisionOne AG	VisionOne AG Test-POS 1		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
Verkaufsstelle	VisionOne AG	VisionOne AG Test-POS 2		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
Verkaufsstelle	VisionOne AG	VisionOne AG Test-POS 3		+41 (0)71 282 28 28	showware@v-1.ch	Ja	  
Verkaufskanal 1-10 von 17 << < 1 2 > >>							
>> Verkaufskanal erstellen							

Abbildung 214: Verkaufskanalliste

5.4.5.3 Verkaufskanal bearbeiten

Bearbeiten eines Verkaufskanals:  Symbol.

Verkaufskanal bearbeiten	
Verkaufskanal bearbeiten	
Verkaufskanal	
Verkaufskanalgruppe *	P-KS
Arbeitsplatzdefinition *	Arbeitsplatz A4 Laserdrucker
Verkaufskanal-Typ *	Verkaufsstelle
Betreiber *	SBB AG, Bern
Firmenname *	Administration VisionOne AG
Firmenzusatz	
Adresszeile 1	Rorschacher Strasse 294
Adresszeile 2	
Land	Schweiz
Kanton	St. Gallen
Ort	St. Gallen
PLZ	9016
Telefon *	+41 71 282 28 28
Fax	+41 71 282 28 29
Email *	info@v-1.ch
URL	http://www.showware.ch
Anrede	> Anrede

Abbildung 215: Verkaufskanal bearbeiten 1

Beachten Sie die Links am unteren Bildschirmrand: ändern der Versand- und Verkaufsbedingungen

Abbildung 216: Verkaufskanal bearbeiten 2

5.4.5.4 Verkaufskanal Optionen

Versandarten:

Nur die ausgewählten Versandarten sind für den betreffenden Verkaufskanal ersichtlich.

Abbildung 217: Wahl der Versandart

Preiskonditionen:

Die ausgewählten Preiskonditionen sind im Verkaufsbereich für den betreffenden Verkaufskanal ersichtlich.

Abbildung 218: Wahl der Preiskonditionen

Zahlungsarten:

Zahlungsarten die dem Verkaufskanal zur Verfügung stehen.

Abbildung 219: Wahl der Zahlungsart

Kontingent/Verkaufskanal:

Auf welche Kontingente hat der Verkaufskanal zugriff?

Abbildung 220: Kontingent/Verkaufskanal anpassen

Veranstaltungszuordnung:

Die ausgewählten Veranstaltungen werden im Verkaufsbereich dem Verkaufskanal angezeigt.

Abbildung 221: Veranstaltungszuordnung

Vorstellungszuordnung:

Berechtigung auf die ausgewählten Vorstellungen.

Abbildung 222: Vorstellungszuordnung

5.4.6 Verkaufskanaleinstellungen

Verkaufskanal auswählen und auf >Filtern klicken.

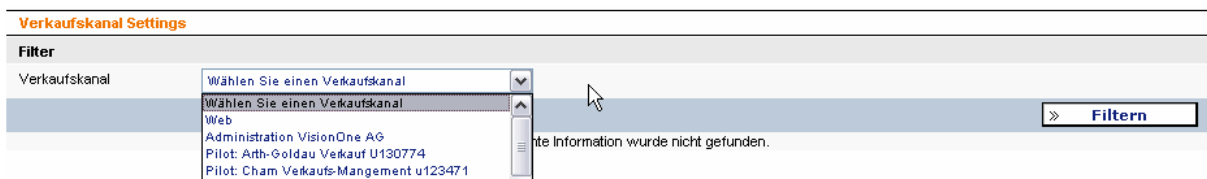


Abbildung 223: Verkaufskanal auswählen

5.4.6.1 Vorstellungsfavoriten

. Die ausgewählten Vorstellungen werden den Favoriten zugeordnet und auf der Verkaufsstartseite in der linken Spalte dargestellt.

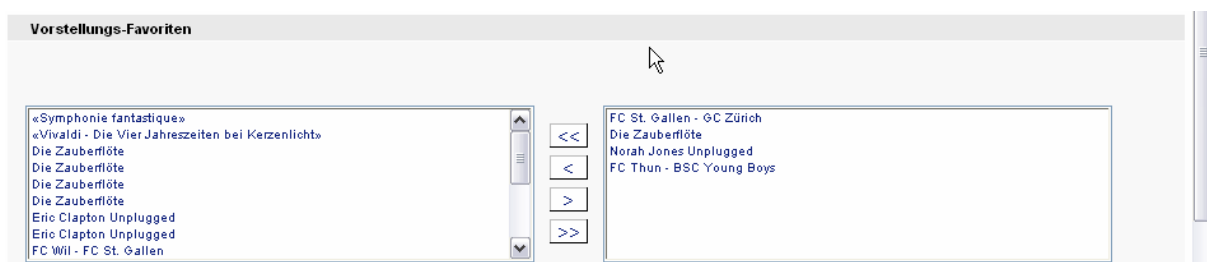


Abbildung 224: Vorstellungsfavoriten

5.4.6.2 Top-Veranstaltungen

Die Top-Veranstaltungen erscheinen auf der Verkaufs-Startseite unter Veranstaltungen (mittleren Spalte)

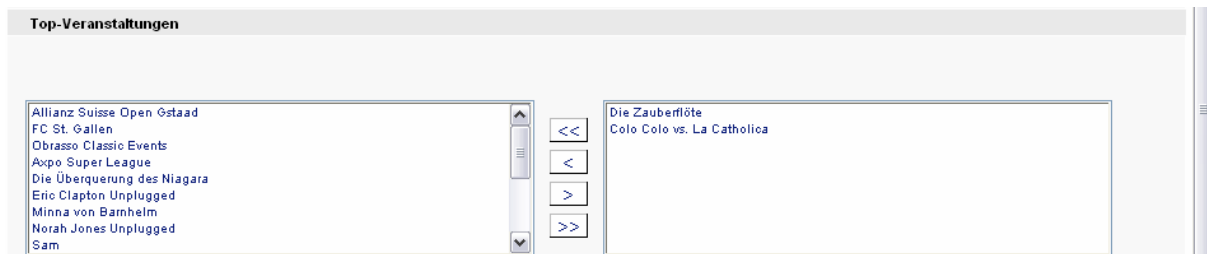


Abbildung 225: Top-Veranstaltungen auswählen

5.4.6.3 Neue Veranstaltungen

Die ausgewählten Veranstaltungen erscheinen auf der Verkaufs-Startseite in der mittleren Spalte.

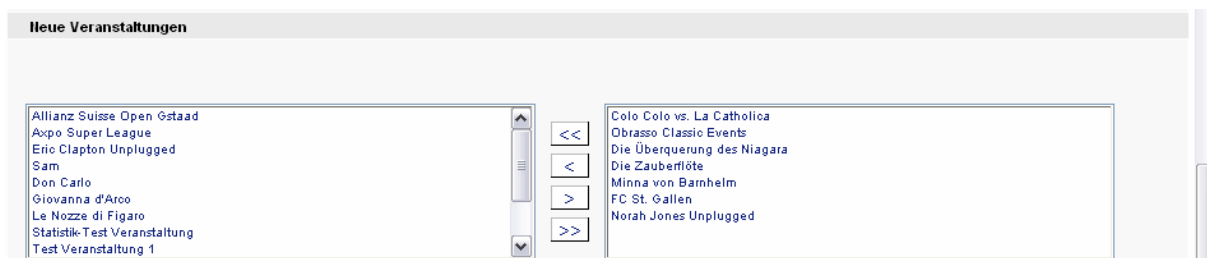


Abbildung 226: Neue Veranstaltungen auswählen

5.4.6.4 Regionale News

Regionale News sind wie der Name sagt, dafür vorgesehen, nur in bestimmten Regionen aufgeschaltet zu werden. Die Anzeige-Region wird über den Verkaufskanal gesteuert. Die ausgewählten News erscheinen auf der Verkaufs-Startseite in der rechten Spalte unter News.

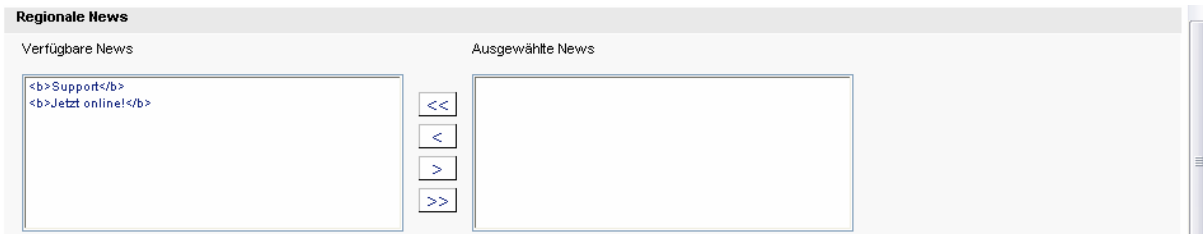


Abbildung 227: Regionale News

5.4.7 Verkaufskanal-Masseneinstellungen

In der Praxis müssen vielfach für verschiedene Verkaufskanäle die gleichen Verkaufskanaleinstellungen erstellt werden. Dafür ist die Verkaufskanal-Masseneinstellung geeignet.

1. Verkaufskanäle auswählen
2. Filter zur Eingrenzung der Vorstellungen für die Auswahl der Vorstellungsfavoriten. Den blau markierten Text anklicken: Diesen Filter anwenden.....

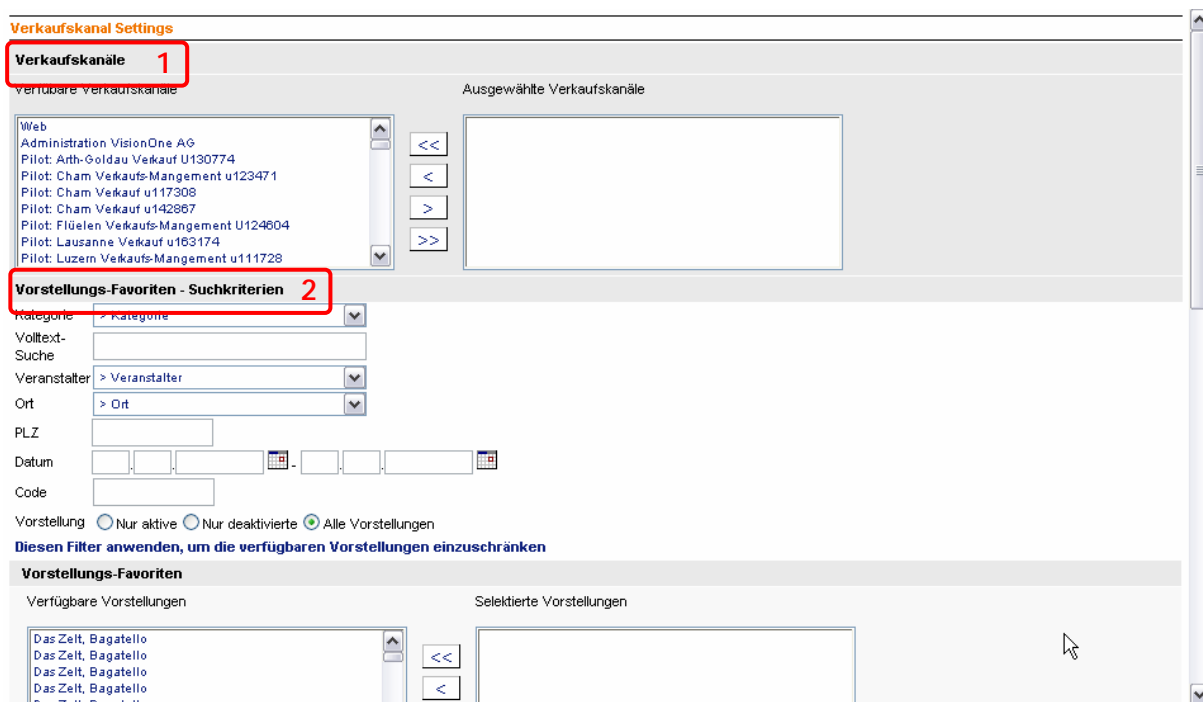


Abbildung 228: VK-Masseneinstellungen

Analog Kapitel 5.4.6 **Verkaufskanaleinstellungen**: Auswahl der Top-Veranstaltungen und alle anderen Kriterien. Aktivieren des Feldes überschreiben: Alle individuellen Einstellungen der Verkaufskanäle werden überschrieben.

Top-Veranstaltungen

Verfügbare Veranstaltungen: Salto Natale, Das Zelt, Bagatello, Das Zelt, Bingoshow, Das Zelt, Stage TV, Gourmet-Fahrt mit Sven Epiney, Kiss me, Kate, Rat'n' Roll, Rat'n' Roll Hotel Kombi-Angebot, Saturday Night Fever

Ausgewählte Veranstaltungen: (Empty)

☐ Überschreiben ?

Neue Veranstaltungen

Verfügbare Veranstaltungen: Salto Natale, Das Zelt, Bagatello, Das Zelt, Bingoshow, Das Zelt, Stage TV, Gourmet-Fahrt mit Sven Epiney, Kiss me, Kate, Rat'n' Roll, Rat'n' Roll Hotel Kombi-Angebot, Saturday Night Fever

Ausgewählte Veranstaltungen: (Empty)

☐ Überschreiben ?

Abbildung 229: Überschreiben

5.4.8 Verkaufskanal-Benutzer

5.4.8.1 Verkaufskanal-Benutzerliste

Für jeden Systembenutzer, der Zugriff auf den Verkauf hat, muss ein VK-Benutzer erstellt werden. Der VK-Benutzer kann kopiert werden. Dazu rufen Sie die Verkaufskanal-Benutzerliste in der Navigation auf. Sie Gelangen zuerst in den Filter.

Verkaufskanal-Benutzer-Liste

Suchkriterien

ID:

Verkaufskanal-Benutzer:

Email:

Telefon:

Verkaufskanal:

Abbildung 230: Verkaufskanal-Benutzer Filter

Auswahl des VK-Benutzers zur Bearbeitung oder zum Kopieren. Klicken Sie auf das jeweilige Symbol oder wählen Sie Benutzer erstellen (ohne Vorlage).

Verkaufskanal-Benutzer-Liste					
ID	Verkaufskanal-Benutzer	Email	Telefon	Verkaufskanal	
2	Administration VisionOne AG			Administration VisionOne AG	
Sales Channel Users 1-1 von 1 << 1 >>					
<input type="button" value="Benutzer erstellen"/> <input type="button" value="Neue Suche"/>					

Abbildung 231: VK-Benutzerliste

5.4.9 Verkaufskanal-Benutzer erstellen

1. Auswahl des Verkaufskanals (5.4.5 Verkaufskanal erstellen falls nicht existent).
2. Eingabe eines neuen Verkaufskanal-Benutzers
3. Freigeben und Speichern.

Verkaufskanal-Benutzer bearbeiten

!label_usersaleschanneldata!byRes	
Verkaufskanal*	> Verkaufskanal auswählen
Verkaufskanal-Benutzer*	
Vorname*	
Benutzer Telefon*	
Benutzer Email*	
Freigegeben*	<input checked="" type="checkbox"/>

Alle Felder, die mit einem "*" markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

>> Abbrechen
>> Speichern

Abbildung 232: VK-Benutzer erstellen

5.5 Benutzer

Als Benutzer werden alle Systemanwender bezeichnet. Jeder Benutzer muss auch als Verkaufskanal-Benutzer (siehe Kapitel 5.4.9 [Verkaufskanal-Benutzer erstellen](#)) registriert werden. In der Benutzerliste sind alle relevanten Daten (Wohnadresse, Lieferadresse gespeichert).

- Benutzer
 - Benutzerliste
 - Benutzer erstellen
 - Benutzereinstellungen
 - Benutzer Logon Liste

Passwort ändern

Siehe Kapitel 5.5.4 [Benutzereinstellungen](#)

5.5.1 Benutzerliste

Bearbeiten eines bestehenden Benutzers: Auswahl der Rolle oder Eingabe des Benutzernamens, >Filtern.

Neuer Benutzer erstellen: Klick auf >Benutzer erstellen.

Benutzerliste

Benutzer Suchkriterien

ID

Rolle

Benutzername


Benutzer-Typ ☐ Verkaufskanal-Benutzer ☐ Veranstalter ☐ Kunde ☐ Betreiber

[Benutzer erstellen](#) [Suchen](#)

Abbildung 233: Benutzerliste Filter

- > Benutzer Rolle
- > Benutzer Rolle
 - Betreiber Administrator
 - Call Center Verkauf
 - Content Manager
 - Finanzen & Informationen
 - Fulfillment (Auftragsabwicklung)
 - Kassen Verkauf
 - Kunde
 - System Administrator
 - System Service (Hintergrund-Prozesse)
 - Veranstalter
 - Verkaufs Manager
 - Verkaufskanal Manager

Abbildung 234: Verfügbare Rollen

Bearbeiten des Benutzers: Klick auf das Symbol 

Benutzer-Liste

label_userpagingbyRes 1-10 von 364 << 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 .. >>


ID	Freigegeben	Benutzername	Kunde	Verkaufskanal-Benutzer	Veranstalter	Betreiber	
68	Ja	sje	Nein	Nein	Nein	Ja	 
64	Ja	v1 supervisor	Nein	Ja	Nein	Ja	 
215	Ja	125976	Nein	Ja	Nein	Ja	 
216	Ja	127498	Nein	Ja	Nein	Ja	 

Abbildung 235: Benutzerliste

5.5.2 Benutzer erstellen

1. Eingabe des Benutzernamens (ev. Email)
2. Eingabe des Initial-Passworts und Bestätigung (Individuelles anpassen des Passwort durch den Benutzer)
3. Benutzer freigeben
4. Programm Sprache: de für Deutsch (de-ch für Deutsch-Schweiz)
5. Auswahl der Rolle. Die Rolle steuert den Zugang auf das System, je nach Aufgabe des Benutzers, kann eine andere Rolle zugewiesen werden. Siehe Kapitel

Abbildung 236: Benutzer erstellen

5.5.2.1 Beschreibung der Rollen

Kassen Verkauf: Zugang auf den Verkauf

Verkaufs Manager: Beschränkter Zugang auf die Einstellungen im Back End.

Betreiber Administrator: Administrator, Zugang auf alle Einstellungen im Back End.

Abbildung 237: Rollen

5.5.3 Zuordnungen

Dem Benutzer den entsprechenden Verkaufskanal-Benutzer zuweisen. Zur Einschränkung der Benutzerrechte: Veranstalter, Kunden oder Betreiber zuweisen

Abbildung 238: Zuordnungen

5.5.3.1 Veranstalter

Klick auf >Veranstalter zuordnen, dann direkt auf >Suchen klicken oder zuerst den Veranstalter eingrenzen.

Abbildung 239: Veranstalter suchen

Auswahl des Veranstalters: Das Symbol  weist den Veranstalter zu.

ID	Firmenname	Email	Kontakt Name	Telefon	Beschreibung	label_promotercode
11	Salto Itale Entertainment AG	tickets@saltonatale.ch		+41 43 844 77 77		11
12	Lukas Leuenberger Produktionen	info@weimarer-tell.ch		+41		12
13	Think Musicals AG	info@thinkmusicals.ch		+41 52 269 29 99		13

Abbildung 240: Veranstalter zuweisen

5.5.3.2 Zuweisung eines Kunden

Beschränken der Benutzerrechte auf einen Kunde.

Abbildung 241: Kunde zuweisen

5.5.3.3 Betreiber zuordnen

Dem Benutzer kann ein Systembetreiber zugeordnet werden. Eine Auswahl von Betreiber besteht bei einem Portal.

Abbildung 242: Zugeordneter Betreiber

5.5.3.4 Verkaufskanal-Benutzer zuweisen

Für jeden Benutzer ist ein eigener Verkaufskanal-Benutzer zuzuweisen. (Erstellen: >Verkaufskanal-Benutzer einrichten).

Abbildung 243: Verbundene VK-Benutzer

Verkaufskanal-Benutzer suchen:


Abbildung 244: VK-Benutzer suchen

Verkaufskanal-Benutzer zuweisen:

Verkaufskanal-Benutzer-Liste

ID	Verkaufskanal-Benutzer	Email	Telefon	Verkaufskanal	
1	vWeb			Web	   
2	Administration VisionOne AG			Administration VisionOne AG	   
3	Vorlage Verkauf DE vde000001			Vorlage Verkauf DE vde000001	   
4	Vorlage Verkaufs- Mangement DE vde000002			Vorlage Verkaufs-Mangement DE vde000002	   


Abbildung 245: VK-Benutzer zuweisen

VK-Zuweisung: Link 

5.5.4 Benutzereinstellungen/Passwort

Benutzerspezifische Einstellungen werden in dieser Ansicht vorgenommen.

Admin-Bereich Einstellungen

- UserDirectPrint: Aktivieren des Feldes wenn nach Abschluss des Verkaufsprozesses das Ticket direkt ausgedruckt werden soll.
- AdminPortalWelcomeBackground: Nicht aktiv
- ShoWareAdminStartPage: Soll nach der Anmeldung direkt der Verkaufsbereich eingeblendet werden. Zurückstellen dieser Einstellung im Verkaufsbereich >User Settings: 
- UserBasketRefresh: Bei Grossaufträgen über mehrere Sektoren oder Vorstellungen, macht es Sinn den Refresh des Warenkorbs manuell zu aktivieren um Rechenzeit zu sparen. Im Verkaufsbereich wird ein zusätzlicher Button > Templiste eingeblendet.
- UserAdminSales....: Welche Seite soll nach Verkaufsabschluss aufgerufen werden.
- UserDiscountSelectionMethod: Wie soll die Auswahl der Preiskonditionen dargestellt werden.
- UserSoldPercentageBarType: Anzeige des Balkendiagramms in der Vorstellungsauswahl.
- UserPerformanceFavorite Persönliche Favoriten, die im Vorstellungsfavoritenfeld des Verkaufsbereichs angezeigt werden.

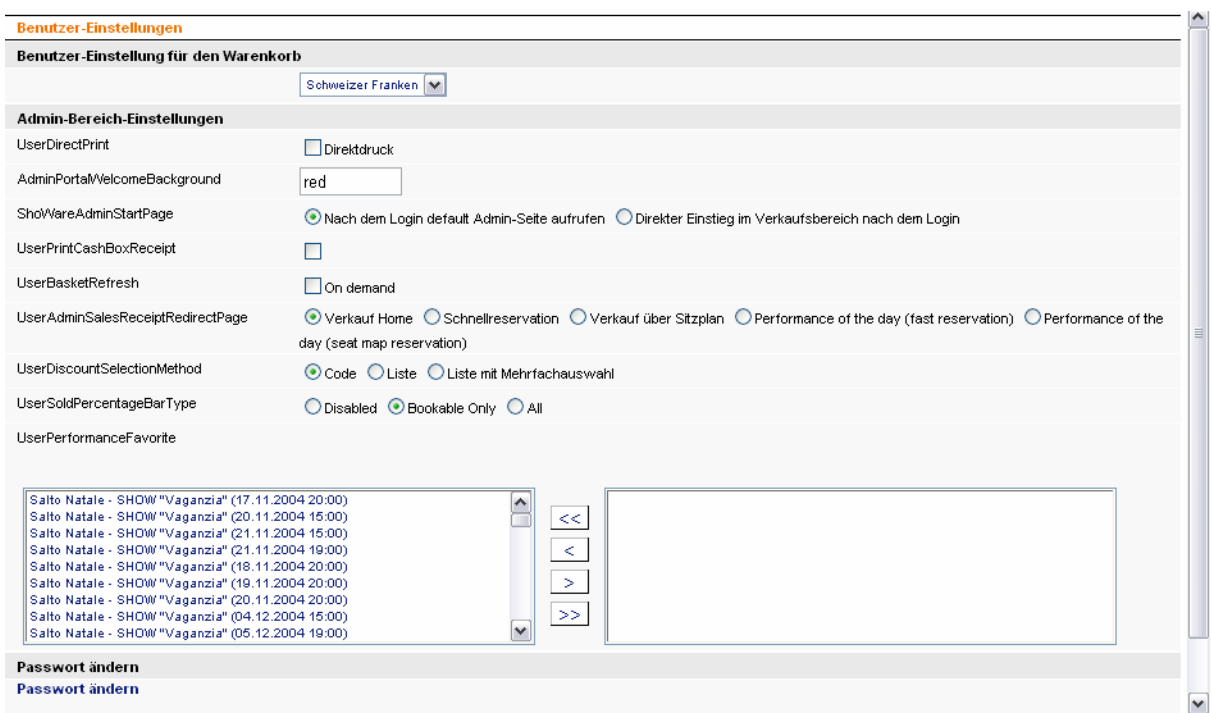


Abbildung 246: Benutzereinstellungen

5.5.4.1 Ändern des Passworts

In der Navigation: >Basis Daten >Benutzer >Benutzereinstellungen

Im unteren Drittel der Seite befindet sich der Link >Passwort ändern.

Willkommen im Admin-Bereich des ShoWare Ticketsystems - Login v1supervisor

» Home
» Verkauf
» Veranstaltungen
» Produkte
» Basis Daten
 + Formulare
 + Betreiber
 + Veranstalter
 + Verkaufskanal
 + Benutzer
 - Benutzerliste
 - Benutzer erstellen
 - **Benutzereinstellungen**
 + Geschenkooptionen
 + Dateien
 + Bilder
 + News

» Berichte / Exporte
» Berichte / Exporte
» Finanzen
» System

DotNetExtend

Benutzer-Einstellungen

Benutzer-Einstellung für den Warenkorb
Schweizer Franken

Admin-Bereich-Einstellungen

UserDirectPrint ☐ Direktdruck
AdminPortalWelcomeBackground red
ShoWareAdminStartPage ☒ label_adminstartpagedefault ☐ label_admin
UserPrintCashBoxReceipt ☐
UserBasketRefresh ☒ On demand
User.AdminSalesReceiptRedirectPage ☒ Verkauf Home ☐ Schnellreservation ☐ Si
day (seat map reservation)
UserDiscountSelectionMethod ☐ Code ☒ Liste ☐ Liste mit Mehrfachauswa
UserSoldPercentageBarType ☐ Disabled ☒ Bookable Only ☐ All
UserPerformanceFavorite

Die Zauberflöte (Mo-25.07.2005 20:00)
Die Zauberflöte (Mo-01.08.2005 20:00)
Norah Jones Unplugged (Mo-31.10.2005 20:45)
Norah Jones Unplugged (Sa-29.10.2005 20:45)
Statistik-Test (Mo-12.12.2005 14:00)
Statistik-Test Vorstellung GA (So-01.01.2006 14:00)
Statistik-Test Vorstellung NU (So-31.12.2006 14:00)
Test Vorstellung 1_1 (Do-01.01.2009 20:00)
Test Vorstellung 1_2 (Mo-02.02.2009 20:00)

Passwort ändern
Passwort ändern

Abbildung 247: Benutzereinstellung: Passwort ändern

Das alte Passwort zwei Mal eingeben. Klicken Sie auf >Speichern. Das Passwort wurde geändert.

Passwort ändern

Hier können sie ihr Passwort ändern.

Altes Passwort *
Neues Passwort *
Neues Passwort *

Alle Felder, die mit einem * markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

» Schliessen » Speichern

Abbildung 248: Passwort ändern

5.5.4.2 Zurückstellen des Passworts eines Benutzers

Systemadministrator und Verkaufsmanager sind berechtigt Passwörter anderer Benutzer zurückzustellen.

Navigation: >Basis Daten >Benutzer >Benutzerliste.



Auswahl der Rolle, Klick auf >Suchen

Benutzerliste

Benutzer Suchkriterien

ID

Rolle

Benutzername

Benutzer-Typ

Kunde ☐ Betreiber

Abbildung 249: Rolle auswählen

Den Benutzer in der Liste suchen und mit dem Symbol zur Bearbeitung auswählen.

ID	Freigegeben	Benutzername	Kunde	Verkaufskanal-Benutzer	Veranstalter	Betreiber	
528	Ja	u145687	Nein	Ja	Nein	Ja	
529	Ja	u116695	Nein	Ja	Nein	Ja	
530	Ja	u128414	Nein	Ja	Nein	Ja	
531	Ja	u142743	Nein	Ja	Nein	Ja	
536	Ja	u126469	Nein	Ja	Nein	Ja	
561	Ja	u114960	Nein	Ja	Nein	Ja	
562	Ja	u137373	Nein	Ja	Nein	Ja	

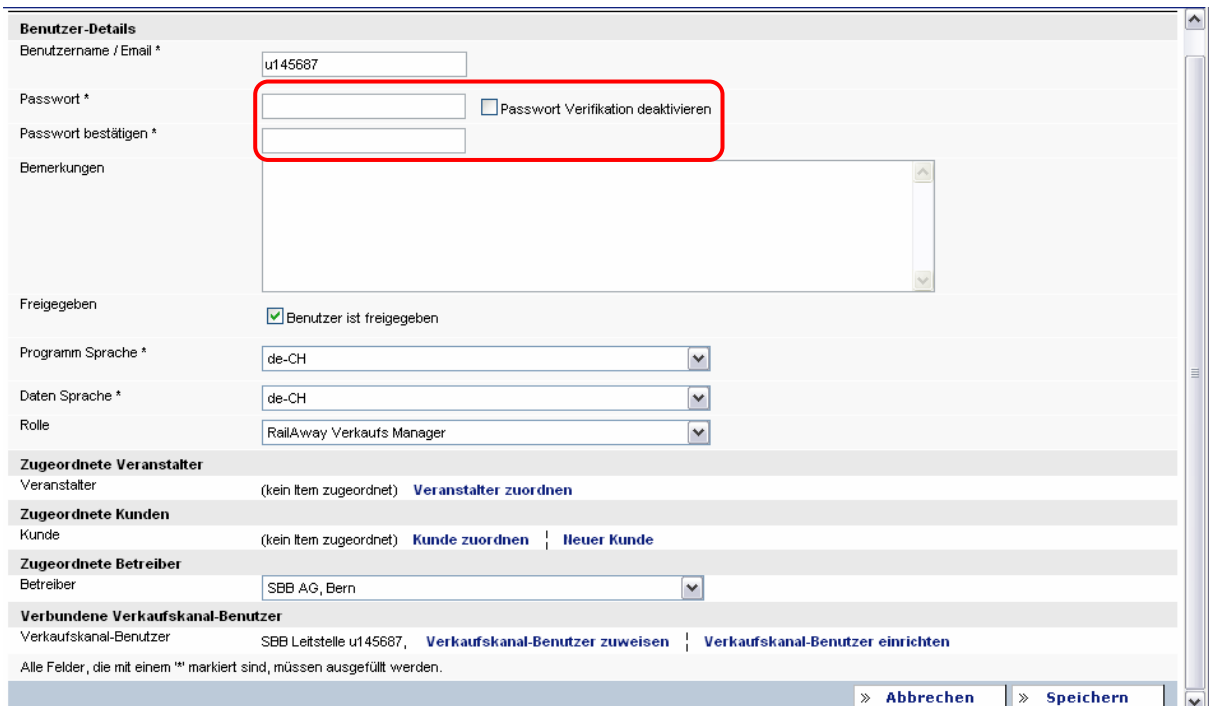
Abbildung 250: Benutzerliste

Passwort ändern

In den Benutzerdetails steht in der zweiten und dritten Zeile „Passwort“ und „Passwort bestätigen“. Diese Felder sind entweder mit dem ursprünglichen oder einem neuen vereinbarten Passworts auszufüllen. Abschliessen mit >Speichern. Das Passwort eines Benutzers lässt sich nicht einsehen.

Ergänzen der Benutzerdetails

Bei unbekanntem Passwort des Benutzers: Deaktivieren der „Passwort Verifikation“, sonst verlangt das System beim >Speichern der Korrekturen die Eingabe des Passworts. Es bliebe Ihnen nichts anderes übrig als das Passwort neu zu vereinbaren oder zurückzustellen und den betroffenen Benutzer zu informieren.



Benutzer-Details

Benutzername / Email *

Passwort * ☐ Passwort Verifikation deaktivieren

Passwort bestätigen *

Bemerkungen

Freigegeben ☒ Benutzer ist freigegeben

Programm Sprache *

Daten Sprache *

Rolle

Zugeordnete Veranstalter

Veranstalter (kein Item zugeordnet) [Veranstalter zuordnen](#)

Zugeordnete Kunden

Kunde (kein Item zugeordnet) [Kunde zuordnen](#) | [Neuer Kunde](#)

Zugeordnete Betreiber

Betreiber

Verbundene Verkaufskanal-Benutzer

Verkaufskanal-Benutzer SBB Leitstelle u145687, [Verkaufskanal-Benutzer zuweisen](#) | [Verkaufskanal-Benutzer einrichten](#)

Alle Felder, die mit einem "*" markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

[» Abbrechen](#) [» Speichern](#)

Abbildung 251: Benutzer-Details

5.5.5 Benutzer Logon Liste

Sobald ein Benutzer im System angemeldet ist, wird der Benutzername für weitere Zugänge gesperrt. Der Verkaufsmanager und der Administrator sind zum beenden einer Session eines anderen Benutzers berechtigt.




Navigation: Basis Daten >Benutzer >Benutzer Logon Liste

Benutzer Logon Liste auswählen, Benutzername eingeben und auf >Suchen klicken (oder direkt auf >Suchen klicken, es erscheint die Liste aller Anmeldungen in chronologischer Reihenfolge).

User Sessions

Benutzername: » **Suchen**

Abbildung 252: Benutzer suchen

Ein Klick auf das Symbol  meldet den entsprechenden Benutzer vom System ab. Der erste, der sich danach mit dem Benutzernamen wieder anmeldet erhält Zugang zum System. Eine Änderung des Passworts ist zu empfehlen.

User Sessions

Benutzername: » **Suchen**








Session Start	Session Valid Until	Benutzer	
24.08.2004 18:04	31.08.2004 18:04	ur114960	
24.08.2004 17:57	31.08.2004 17:57	v1supervisor	
24.08.2004 17:05	31.08.2004 17:08	v1supervisor	
24.08.2004 16:22	31.08.2004 16:29	UE03162	
24.08.2004 16:05	31.08.2004 16:46	v1supervisor	
24.08.2004 15:47	31.08.2004 16:01	v1supervisor	
24.08.2004 15:45	31.08.2004 15:45	ur128414	

Abbildung 253: Systemzugänge

5.6 Geschenkoptionen

- Geschenkoptionen
 - ... Geschenkoptionsliste
 - ... Geschenkoption erstellen

5.6.1 Geschenkoptionsliste

GenGiftOption					Sprache:	Alle Sprachen anzeigen ▼
					0-0 label_paging	de - Deutsch
PromoterID	llame	Description	Sort	Freigeben	fr - Französisch	
					0-0 label_paginginfooflbyRes 0	it - Italienisch
					>> Neu	

Abbildung 254: Geschenkoptionsliste

5.6.2 Geschenkoption erstellen

Geschenkoptionen - title_newlbyRes	
ID	
Veranstalter *	Circomusico AG ▼
Bezeichnung de:	<input type="text"/>
fr:	<input type="text"/>
it:	<input type="text"/>
Beschreibung de:	<input type="text"/>
fr:	<input type="text"/>
it:	<input type="text"/>
Sortierung	<input type="text"/>
Freigegeben *	<input type="checkbox"/>
>> Speichern >> Abbrechen	

Abbildung 255: Geschenkoption erstellen

5.7 Dateien

Dieses Kapitel beschreibt das einlesen und verwalten von system-relevanten Daten. Navigation: Basis Daten >Dateien.

■ Dateien
... Dateienliste
... Datei hochladen

5.7.1 Dateienliste

Oben: Filter zur Auswahl des Dateityps.

Dateiliste



















Filter

Fix Typ > Dateityp

Weitere Filter-Optionen ☐ Alle anzeigen ☐ Erledigte anzeigen: ☐ Nicht erledigte anzeigen:

» Filtern

Dateien 1-15 von 31 << < 1 2 3 > >>

Fix Typ	Datei Name	Dateipfad	Upload-Datum	Prozess Datum	V	T	E	Ü	F	Erledigt	
ESR		040330.v11	30.03.2004	30.03.2004	<input type="checkbox"/>	35	35	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	  
ESR		310304.v11	31.03.2004	31.03.2004	<input type="checkbox"/>	67	67	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	  
ESR		020404.v11	02.04.2004	02.04.2004	<input type="checkbox"/>	125	124	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	  
ESR		050404.v11	05.04.2004	05.04.2004	<input type="checkbox"/>	33	33	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	  
ESR		060404.v11	06.04.2004	06.04.2004	<input type="checkbox"/>	35	35	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	  
ESR		070404.v11	07.04.2004	07.04.2004	<input type="checkbox"/>	38	38	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>	  

Dateien 1-15 von 31 << < 1 2 3 > >>

» Erledigt setzen

Abbildung 256: Dateiliste

Filter zur Auswahl der Anzeige in der Liste:

Filter	
Fix Typ	> Dateityp
Weitere Filter-Optionen	> Dateityp ESR, bank data import file Import Sitzplanvorlage (XML), Import Sitzplanvorlage (XML) Kontingent, Kontingent Statistik, Import Statistik (XML)
» Filtern	

ESR File Bankdaten Import File

Ein Beispiel zur Zahlungsabwicklung per Rechnung: Der Systembetreiber bezieht von seiner Bank ESR-Files als Zahlungsbestätigung der Kunden, nach dem einlesen werden die Aufträge im System automatisch auf bezahlt gesetzt.

XML File Austauschformat zwischen verschiedenen Programmen und Systemen.

5.7.2 Datei einlesen (File upload)

Navigation: Basis Daten >Dateien >Datei hochladen

Auswahl des Datei Typs

Eine Datei auswählen* > Dateityp

Dateien für das Heraufladen durchsuchen.

Eine Datei auswählen Durchsuchen...

Sie können einen Pseudonamen für Ihre Datei eingeben.

Wenn Sie die Checkbox angeklickt haben, überschreiben Sie evtl. eine existierende Datei. ☐

» Datei hinzufügen

Diese Dateien werden durch Drücken auf den Upload Button auf den Server kopiert.

Datei Typ, richtig / falsch - Überschreiben; Pseudonym; Lokale Destination

» Datei entfernen » Upload

Abbildung 257: Datei einlesen

5.7.2.1 Dateityp auswählen

Auswahl des Datei Typs

Eine Datei auswählen* > Dateityp

Dateien für das Heraufladen durchsuchen.

Eine Datei auswählen Durchsuchen...

Sie können einen Pseudonamen für Ihre Datei eingeben.

Wenn Sie die Checkbox angeklickt haben, überschreiben Sie evtl. eine existierende Datei. ☐

> Dateityp
 ESR, bank data import file
 Import Sitzplanvorlage (XML), Import Sitzplanvorlage (XML)
 Kontingent, Kontingent
 Statistik, Import Statistik (XML)

Abbildung 258: Dateityp auswählen

5.7.2.2 Datei auswählen

Der auf ihrem Arbeitsplatz gespeicherte Datensatz wird mit >Durchsuchen ausgewählt. Eventuell einen Namen für die Datei eingeben. >Datei hinzufügen.

Dateien für das Heraufladen durchsuchen.

Eine Datei auswählen C:\Dokumente und Einstellungen\ca\Desktop\Salto Natale.xls Durchsuchen...

Sie können einen Pseudonamen für Ihre Datei eingeben. Test

Wenn Sie die Checkbox angeklickt haben, überschreiben Sie evtl. eine existierende Datei. ☐

» Datei hinzufügen

Abbildung 259: Datei auswählen

5.7.2.3 Datei einlesen/entfernen

Mit >Upload wird die Datei eingelesen, mit > Datei entfernen wird Sie wieder entfernt.

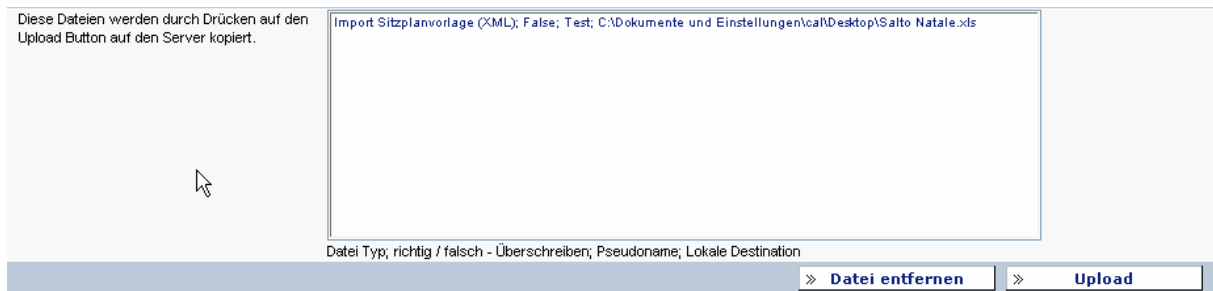


Abbildung 260: Datei einlesen/entfernen

Zurück zur Dateiliste

5.7.2.4 Ausführen



Ausführen: Klick auf dieses Symbol führt die Datei aus.

Kontrolle ob die Ausführung erfolgreich war:

T Total der eingelesenen Daten

E Die Daten wurden erfolgreich zugeordnet

Ü Überspringen der Daten

F Fehlerhaft übermittelte Daten, z.B. ESR Zahlung stimmt nicht mit dem Auftragstotal überein

Dateien 1-15 von 31 << < 1 2 3 > >>									
Fix Typ	Datei Name	Dateipfad	Upload-Datum	Prozess Datum	V	T	E	Ü	F
ESR		040330.v11	30.03.2004	30.03.2004	<input type="checkbox"/>	35	35	0	0
ESR		310304.v11	31.03.2004	31.03.2004	<input type="checkbox"/>	67	67	0	0
ESR		020404.v11	02.04.2004	02.04.2004	<input type="checkbox"/>	125	124	1	1

Abbildung 261: Datei Informationen

Aufrufen der File Details zur Überprüfung der fehlerhaften Files.



File Details

Datei Informationen
T = Total;
E = Erfolgreich;
Ü = Übersprungen;
F = Fehlerhaft

File Details	
Dateiname:	[040330.v11]
File Type:	ESR
Upload Datum, Benutzer:	30.03.2004,
Ausgeführt am:	30.03.2004
Anzahl Ausführungen:	1
Total Datensätze:	35
Korrekte Datensätze:	35
Ignorierte Datensätze:	0
Fehlerhafte Datensätze:	0
Bemerkungen:	
» Zurück zur Liste	

Abbildung 262: File Details

5.8 Bilder

Das System verwaltet alle benötigten Bilder zentral.

5.8.1 Bildkategorienliste

Übersicht der bestehenden Bildkategorien



GenImageCategory

Sprache : de - Deutsch

1-6 label_paginginfooflbyRes 6 << 1 >>

Name	FolderName	Description	Sort	Freigeben	
Veranstaltung	Event	Event Images	60	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sitzplan	SeatMap	Seat Map Images	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sektor	Section	Section Images	40	<input checked="" type="checkbox"/>	
Produkt	Product	Product Images	30	<input checked="" type="checkbox"/>	
Banner	Banner	Banner	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
News	News	News	20	<input checked="" type="checkbox"/>	

1-6 label_paginginfooflbyRes 6 << 1 >>

Neu

Abbildung 263: Bildkategorienliste

5.8.2 Bildkategorie erstellen

Neue Bildkategorie erstellen.

Bildkategorien - title_editlbyRes	
ID	5
Bezeichnung de :	<input type="text" value="Veranstaltung"/>
fr :	<input type="text" value="Event"/>
it :	<input type="text" value="Event"/>
Ordnername *	<input type="text" value="Event"/>
Beschreibung de :	<input type="text" value="Event Images"/>
fr :	<input type="text" value="Event Images"/>
it :	<input type="text" value="Event Images"/>
Sortierung	<input type="text" value="60"/>
Freigegeben *	<input checked="" type="checkbox"/>
Speichern Abbrechen	

Abbildung 264: Bildkategorie erstellen

5.8.3 Bilderliste

Auflistung der bestehenden Bilder. Auf das Symbol  klicken um die einzelnen Bilder zu bearbeiten.

Bilderverwaltungs-Liste

Kategorie:

- Alle anzeigen -

» Suchen

Seite 1-10 von 67 << < 1 2 3 4 5 6 7 >>

Dateiname	Beschreibung	Kategorie	Freigegeben	Miniaturbilder	Upload durch	Datum aktualisiert	
LogoSaltoNataleAlt.JPG	altes Logo		Yes		v1 supervisor	31.01.2004	 
SeatMapChapiteau.GIF	ZirkusSitzplan		Yes		v1 supervisor	02.02.2004	 

Abbildung 265: Bilderliste

5.8.4 Bild einlesen

Analog einlesen einer Datei (siehe Kapitel [5.7.2 Datei einlesen \(File upload\)](#))

Navigation: Basis Daten > Bilder > Bild hochladen

5.8.4.1 Bild auswählen

>Durchsuchen: Auswahl einer gespeicherten Bilddatei.

Bild Upload	
Wählen Sie das Bild für den Upload.	
Bild für den Upload *	C:\Dokumente und Einstellungen\ca\Desktop\bishorn0003.jpg Durchsuchen...
Speichern als ... (optional)	test
Wenn das Bild auf dem Server bereits existiert, die Datei überschreiben.	<input type="checkbox"/>
Vorschau	

Abbildung 266: Bild auswählen

5.8.4.2 Bildbeschreibung

Beschreiben (Namen) des Bildes und Auswahl einer Kategorie

Bildinformationen und Kategorie für dieses Bild eingeben	
Bildbeschreibung *	<input type="text"/>
Kategorie*	Produkt
Bilder-Sortierreihenfolge	<input type="text"/>
Aktivieren Sie dieses Bild für das Erscheinen auf dem Web-FrontEnd.	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 267: Bildbeschreibung

5.8.4.3 Benutzungskriterien

Benutzungskriterien (Eingrenzung der Bildauswahl) optional eingeben

Optional: Bestimmen Sie für dieses Bild spezielle, exklusive Benutzungskriterien.

Veranstalter	- Auswählen -	▼
Veranstaltungs-Ort	- Auswählen -	▼
Spielstätte	- Auswählen -	▼
Betreiber	- Auswählen -	▼

Alle Felder, die mit einem "*" markiert sind, müssen ausgefüllt werden.

» **Upload** » **Abbrechen**

Abbildung 268: Benutzungskriterien

5.9 News

Die News sind ein geeignetes Instrument um die Systembenutzer auf dem neusten Stand zu halten. Die Pflege der News findet in den Basis Daten unter News statt. Aufgeschaltet werden die Nachrichten im FrontEnd (Webverkauf)

News
Newsliste
News erstellen

5.9.1 News erstellen

Einfügen der Informationen in den verschiedenen Sprachen unter >News erstellen. Einteilung der Information in Titel, Überschrift, Kurztext und Text.

Formatieren des Titels

Fettschrift	Wort 	Darstellung: Wort	
Italic	<i>Wort </i>	Darstellung: <i>Wort</i>	
Grösse	<h7>Wort </h7>	Darstellung: Wort	Grösse: h1-h7
Kombiniertes Beispiel:	<h1><i>Wort</i></h1>	Darstellung: <i>Wort</i>	

News - title_editbyRes

ID	25		
Titel	de:	Jetzt online!	
	fr:	Enfin en ligne!	
	it:	Ora online!	
Überschrift	de:	Seit dem 30.8.04 können Sie Musicals und Events von RailAway über ShoWare verkaufen. Wir hoffen, dass sich damit der Verkaufsvorgang für Sie vereinfacht. Danke, dass Sie uns so aktiv verkaufen.	
	fr:	Depuis le 30 août 2004, vous pouvez vendre les offres Musicals et Events de RailAway via ShoWare.	
	it:	Dal 30.8.2004 potete emettere le entrate ai musical e agli eventi di RailAway tramite ShoWare. Speriamo con questo che la vendita venga semplificata. Vi ringraziamo per il vostro sostegno attivo.	
Kurztext	de:	Seit dem 30.8.04 können Sie Musicals und Events von RailAway über ShoWare verkaufen. Wir hoffen, dass sich damit der Verkaufsvorgang für Sie vereinfacht. Danke, dass Sie uns so aktiv verkaufen.	
	fr:	Depuis le 30 août 2004, vous pouvez vendre les offres Musicals et Events de RailAway via ShoWare.	
	it:	Dal 30.8.2004 potete emettere le entrate ai musical e agli eventi di RailAway tramite ShoWare. Speriamo con questo che la vendita venga semplificata. Vi ringraziamo per il vostro sostegno attivo.	
Text	de:	Seit dem 30.8.04 können Sie Musicals und Events von RailAway über ShoWare verkaufen. Wir hoffen, dass sich damit der Verkaufsvorgang für Sie vereinfacht. Danke, dass Sie uns so aktiv verkaufen.	
	fr:	Depuis le 30 août 2004, vous pouvez vendre les offres Musicals et Events de RailAway via ShoWare.	
	it:	Dal 30.8.2004 potete emettere le entrate ai musical e agli eventi di RailAway tramite ShoWare. Speriamo con questo che la vendita venga semplificata. Vi ringraziamo per il vostro sostegno attivo.	
Datum *	29	08	2004
Mitgliedstyp	<keine / nichts ausgewählt>		
Bild	<keine / nichts ausgewählt>		
Sortierung	1		
Eintrag auf Home *	<input checked="" type="checkbox"/>		
Eintrag auf FrontEnd *	<input type="checkbox"/>		
Eintrag auf BackEnd *	<input checked="" type="checkbox"/>		
Freigegeben *	<input checked="" type="checkbox"/>		
		» Speichern » Abbrechen	

Abbildung 269: News erstellen

5.9.2 Darstellung der News im FrontEnd:

Die untersten vier Felder bestimmen den Darstellungsort der News.

Eintrag auf Home *	<input type="checkbox"/>
Eintrag auf FrontEnd *	<input checked="" type="checkbox"/>
Eintrag auf BackEnd *	<input type="checkbox"/>
Freigegeben *	<input checked="" type="checkbox"/>

[» Speichern](#) [» Abbrechen](#)

Abbildung 270: News

Ist das Front End (Internetverkauf) in Betrieb, werden durch aktivieren des Feldes „Front End“ die News im Front angezeigt.

6 Statistik und Exporte

Statistiken, Berichte und Exporte sind im Kapitel Berichte/Exporte beschrieben. Zur Auswahl stehen zahlreiche Standard- und z.T. individuell angefertigte Statistiken. Der Statistik Generator ist ein Hilfsmittel zum Aufbau einer neuen oder zur Anpassung der Standard Statistiken. Individuelle, fix programmierte und vom Kunden in Auftrag gegebene Abrechnungen sind unter „Spezifische Berichte“ zusammengefasst.



6.1 Statistik Generator

Der Statistik Generator wird zum Aufbau- oder zur Anpassung bestehender Statistiken verwendet. Die Navigation ist unterteilt in die Kategorienliste, Statistikliste und den Statistik Definition Export.



6.1.1 Statistik Kategorienliste

Die vorgegebenen Statistiken sind unter der Kategorie Standard Statistik zusammengefasst. In der Rechten Spalte sind die Symbole zum Bearbeiten und Löschen der Kategoriebezeichnung eingefügt. Eine neue Kategorie wird mit dem Link „Neue Statistik Kategorie“ erstellt.

Statistik-Kategorie				
Filter				
Kategorie:		- Alle anzeigen -		
				Suchen
Statistik-Kategorie 1-2 von 2 << 1 >>				
ID	Kategorienbezeichnung	Beschreibung	erstellt am	
1	Standard Statistik		09.11.2004	Bearbeiten Löschen
2	Salto Natale Statistiken	von SaltoNatale benötigte Statistiken - angepasst	09.11.2004	Bearbeiten Löschen
Statistik 1-2 von 2 << 1 >>				
				Neue Statistik Kategorie






Abbildung 271: Statistik Kategorienliste

6.1.2 Statistik Kategorie erstellen

Statistik Kategorienänderung	
Übergeordnete Kategorie *	Standard Statistik
Kategorienbezeichnung *	Vorstellungsabrechnung
Kategorienbeschreibung	
Kategorie freigeben	<input checked="" type="checkbox"/> Statistik Kategorie freigeben
Alle Felder, die mit einem '*' markiert sind, müssen ausgefüllt werden.	
Speichern Abbrechen	

Abbildung 272: Statistik Kategorie erstellen

6.1.3 Statistikliste

Der Filter gruppiert die Statistiken nach Kategorie, Typ oder Bezeichnung. Unten rechts steht ein Link zum erstellen einer neuen Statistik. Eine bestehende Statistik wird mit den entsprechenden Symbolen in der rechten Spalte  bearbeitet,  gelöscht,  aufgerufen (Druck im Anschluss),  kopiert und  gespeichert. In der dritten Spalte wird das Datum und die Uhrzeit der letzten Durchführung angezeigt.



















































Statistik			
Filter			
Kategorie:	- Alle anzeigen -		
Statistik-Typ	- Alle anzeigen -		
Statistikbezeichnung			
			» Filtern
Statistik 1-10 von 16 << < 1 2 >>			
Statistikbezeichnung	erstellt am	Letzte Durchführung	
Auftragsabrechnung summiert nach Zahlungsart	Di.09.11.2004 09:12	So.21.11.2004 08:07	    
Auftragsgebühr	Di.09.11.2004 09:12		    
Auftragsjournal Gesamt	Di.09.11.2004 09:12	So.21.11.2004 07:54	    
Auftragsjournal gesamt kumuliert	Di.09.11.2004 09:12	So.21.11.2004 07:51	    
Auftragsjournal gesamt kumuliert pro woche	Di.09.11.2004 09:12		    
Gutscheinliste	Di.09.11.2004 09:12		    
Kontingent-History	Di.09.11.2004 09:12		    
Kontingentrückgabe	Di.09.11.2004 09:12	Do.02.12.2004 05:11	    
Verkaufsllog (Tickets)	Di.09.11.2004 09:12		    
Verkaufszahlen (Tickets)	Di.09.11.2004 09:12	Do.02.12.2004 10:16	    
Statistik 1-10 von 16 << < 1 2 >>			
» Statistik exportieren			» Neue Statistik

Abbildung 273: Statistikliste

6.1.4 Statistikdetails

Am Beispiel der Verkaufszahlen (Ticket) Statistik

Die Detailinfos werden mit dem Link auf dem Statistiktitel dargestellt.











Verkaufsllog (Tickets)	Di.09.11.2004 09:12		    
Verkaufszahlen (Tickets)	Di.09.11.2004 09:12	Do.02.12.2004 10:16	    
Statistik 1-10 von 16 << < 1 2 >>			
» Statistik exportieren			» Neue Statistik

Abbildung 274: Link auf die Statistikdetails

Die Details enthalten die Statistik Kategorie, eine Statistikbezeichnung und die Beschreibung. Unten ist die letzte Durchführung angegeben. Eine individuelle Bezeichnung und Beschreibung einfügen und mit Speichern abschliessen.

Statistik verwalten

Verkaufszahlen (Tickets)

Statistik-Kategorie *

Statistikbezeichnung *

Statistikbeschreibung

Statistik Datei ☐ Statistik Datei in XML-Format

Statistik freigeben ☒ Statistik freigeben

Letzte Durchführung

Statistik-Typ *

Abbildung 275: Statistikdetails

Weitere Anpassungen der Statistikvorlage (Kriterien, Layout) werden im Kapitel [6.1.6 Neue Statistik erstellen](#) erklärt.

☐ Statistik Kriterien für Auswertung

☐ Statistik Kriterien zur Eingrenzung

☐ Vorstellung

☐ Sitz


☐ Auftrag

☐ Option

Abbildung 276: Kriterien und Eingrenzungsfelder

6.1.5 Statistikabfrage

Am Beispiel der Verkaufszahlen (Ticket) Statistik

Eine Abfrage im System mit einer bestehenden individuellen oder Standardstatistik durchführen. In der Statistikliste die gewünschte Vorlage mit dem  Symbol aktivieren.

Statistik drucken

☐ Statistikbezeichnung

Statistik-Kategorie

Statistik-Typ

Statistikbezeichnung

Statistikbeschreibung

☐ Vorstellung

☐ Sitz

☐ Auftrag

☐ Option

Abbildung 277: Statistik aktivieren

Unterhalb der Statistikbezeichnung stehen die Links auf die Eingrenzungsbereiche ersichtlich. In diesem Beispiel sind das „Vorstellung“, „Sitz“ und „Auftrag“, unten in der Liste sind die Optionen eingefügt. In den Optionen sind die Darstellungsvarianten zusammengefasst.

Der Link **+ Vorstellung** öffnet den obersten Filter zur Eingrenzung der Statistikabfrage.

Den Statistiken sind unterschiedliche Eingrenzungsfelder zugeordnet. Hier wurde die Veranstaltung ausgewählt und eine Zeitperiode eingegeben. Weitere Eingrenzungsbereich sind „Sitz“ und „Auftrag“.

Abbildung 278: Eingrenzungsfelder

6.1.5.1 Option

Am Beispiel der Auftragsgebühr Statistik

Die Darstellung der Statistik wird in den Optionen eingestellt.

Abbildung 279: Option

Infoblatt (Pdf)

Soll das Infoblatt gedruckt werden?

Auftragsgebühr	
Druckdatum	Freitag, 14. Januar 2005 15:31
Druck-Benutzer	v1supervisor
Betreiber	
Anzahl Seiten	4
Statistikbeschreibung	Auftragsgebühr

Statistik Kriterien für Auswertung	Statistik Kriterien zur Eingrenzung
Auftrags Tag	Auftrag von
Verkaufskanal	Auftrag bis
Verkaufskanal Benutzer	Ausgabotyp
Währung	Auswertungsanzeige
Gebühr Name	Blattorientierung
Auftrags-Status-Name	Gruppierungsinformation
Gebühren Art	Infoblatt
Anzahl Verwendungen (Auftragspositionen)	Monat/Jahr bis
Summe aller diese Gebühr betreffenden Einzelbeträge	Verkaufskanal
Steuern (Auftragspositionen)	Verkaufskanal-Benutzer
	Zwischensumme
	ZW-Summe Anzeigen

Abbildung 280: Infoblatt

Gruppierungsinformation anzeigen

Ja:

Auftragsgebühr	
Gruppierung nach: Auftrags Tag & Währung	
Sortiert nach: Gebühr Name	
Gebühr Name	Auftr. Stat. Na.

Nein:

Auftragsgebühr	
Gebühr Name	Auftr. Stat. Na.

Auswertungsanzeige

Detailliert:

Auftragsgebühr	
Gruppierung nach: Auftrags Tag & Währung	
Sortiert nach: Gebühr Name	
Gebühr Name	Auftr. Stat. Na.
Auftrags Tag: 2004/12/16	
Verkaufskanal: Jelmoli	
Verkaufskanal Ben Jelmoli	
Währung	CHF
Abholen	Bezahl
Abholen	Bezahl
Abholen	Unbezahlt
Abholen	Bezahl
Abholen	Bezahl
Abholen	Unbezahlt

Komprimiert:

Auftragsgebühr	
Gruppierung nach: Auftrags Tag & Währung	
Sortiert nach: Gebühr Name	
Gebühr Name	Auftr. Stat. Na.
Zwischensumme:	CHF
Zwischensumme:	2004/12/16
Zwischensumme:	CHF
Zwischensumme:	2004/12/17
Total	

Ausgabotyp

Die Statistik als PDF, RDF und als Excel Datei ausgeben. Im Dropdown Feld die entsprechende Ausgabeart auswählen.

Ausgewählte Statistik als PDF exportieren
Ausgewählte Statistik als PDF exportieren
Ausgewählte Statistik als RDF exportieren
Ausgewählte Statistik als Excel-Datei exportieren

6.1.5.2 Statistik ausgeben

Klicken Sie auf den Link >Drucken. Die Statistik wird im gewählten Datei-Format ausgegeben. Bitte beachten: Das System rechnet für eine Statistik je nach Datenmenge und Selektion zwischen wenigen Sekunden und mehreren Minuten.

Ausgabotyp	Ausgewählte Statistik als Excel-Datei exportieren	» Zurücksetzen	» Drucken	» Abbrechen
------------	---	----------------	-----------	-------------

6.1.6 Neue Statistik erstellen

In der Navigation >Statistik erstellen auswählen, oder eine bestehende Statistik kopieren und anpassen. Die Kategorie bestimmen und eine Bezeichnung und Beschreibung eingeben

Abbildung 281: Statistik erstellen

6.1.6.1 Statistik Typ

Der Statistik Typ bestimmt die Auswahl der Kriterien. Statistiktypen sind vom System vorgegeben und lassen sich nur programmatisch anpassen. Wenden Sie sich an den Projektleiter V1.

Abbildung 282: Statistiktyp auswählen

6.1.6.2 Statistikkriterien zur Auswertung

Abhängig vom gewählten Statistiktyp listet das System die zur Verfügung stehenden Auswertungskriterien alphabetisch auf. Die vier Schalter zwischen den beiden Boxen dienen zur Navigation der Kriterien. Die gewählten Kriterien sind in der rechten Box.

Abbildung 283: Statistik Kriterien zur Auswertung

6.1.6.3 Statistikkriterien zur Eingrenzung

Analog der Kriterien zur Auswertung werden die Kriterien zur Eingrenzung ausgewählt.

Wichtige Kriterien sind das Blattformat, die detaillierte/komprimierte Anzeige, das Infoblatt, das Auftragsdatum usw.

Abbildung 284: Statistikkriterien zur Eingrenzung

6.1.6.4 Speichern

Jetzt die Statistik speichern, klick auf >Speichern

6.1.6.5 Statistik bearbeiten

Zurück zur neu erstellten Statistik: >Statistik Generator, >Statistikliste, >Name der Statistik anklicken und bearbeiten.



Abhängig von den gewählten Kriterien stehen dem Benutzer jetzt die Optionen und Eingrenzungsfelder (z.B. Auftrag) zur Verfügung.

Abbildung 285: Option, Auftrag

Öffnen Sie „Statistik Kriterien für die Auswertung“. Die Pfeile neben der zweiten Box verschieben die Kriterien in der Reihenfolge. Das oberste Kriterium in der Liste wird in der Statistik am linken Rand dargestellt.

Abbildung 286: Ausrichtung

SD	Horizontale Summierung <table><tr><td>Krit.</td><td>Krit.</td><td>Summe:</td></tr><tr><td>10</td><td>20</td><td>30</td></tr><tr><td>11</td><td>21</td><td>32</td></tr></table>	Krit.	Krit.	Summe:	10	20	30	11	21	32
Krit.	Krit.	Summe:								
10	20	30								
11	21	32								
Format	Darstellung der Zahlenformate: Dezimal für Geldbeträge Datumsformat (Bsp.: mm.tt.JJ oder mm.tt.JJJJ) Darstellung einer Zahl: 1000er Segmentierung(100'000 oder 100,000)									
VH Zugeordnete Kriterien	VH aktiviert eine Untergruppierung, in diesem Fall ist das Kriterium „Verkaufskanal“ in der Gruppierung dem Kriterium „Keine Auswahl“ untergeordnet. <div><div>VH</div><div>Zugeordnete Kriterien</div><div><div><input type="checkbox"/></div>Keine Auswahl</div><div><div><input checked="" type="checkbox"/></div>Auftrags Tag</div></div>									

2 Sortierung der Statistikauswertung nach ausgewählten Kriterien

Sortiert nach: Verfügbare Statistik Kriterien: Statistik sortieren nach:

Anzahl Verwendungen (Auftragspositionen)
 Auftrags-Status-Name
 Summe aller diese Gebühr betreffenden Einzelbetrag
 Gebühren Art
 Steuern (Auftragspositionen)
 Verkaufskanal
 Verkaufskanal Benutzer
 Währung

<< < > >>

Auftrags Tag
 Gebühr Name

↑
↓

Abbildung 288: Statistiksartierung

Sortierung der Statistikdaten anhand der ausgewählten Kriterien (rechten Box).

Auftragsgebühr					
Gruppierung nach: Auftrags Tag & Währung					
Sortiert nach: Gebühr Name					
Gebühr Name	Auftr. Stat. Na.	Gebühren Art	Anzahl Verwendungen (Auftragspositionen)	Gebühren	Steuern
Auftrags Tag 2004/12/1 Verkaufskanal: Jelmoli Verkaufskanal Benutzer					
Währung CHF					
Abholen	Bezahlt	Zahlungsgebühren	2	0.00	0.00
Abholen	Bezahlt	Zahlungsgebühren	6	0.00	0.00
Abholen	Bezahlt	Zahlungsgebühren	1	0.00	0.00

6.1.7 Statistik Vorlagen Export

Exportieren einer erstellten Statistikvorlage um sie in einem anderen System einzulesen. Die zu exportierenden Statistiken auswählen und auf >Statistik exportieren klicken. Speichern Sie die Statistik als .xml Datei. Die gespeicherte Datei in ein beliebiges ShoWare System einlesen (siehe Kapitel [6.1.8 Statistik Vorlagen Import](#))



Statistik

Filter

Kategorie:

Statistik-Typ:

Statistikbezeichnung:

Statistikbezeichnung:

Statistik exportieren:

- Auftragsabrechnung summiert nach Zahlungsart
- Auftragsjournal Gesamt
- Auftragsjournal gesamt kumuliert
- Auftragsjournal gesamt kumuliert pro woche
- Gutscheinliste
- Kontingent-History
- Kontingentrückgabe
- Verkaufslage (Tickets)
- Verkaufszahlen (Tickets)

Abbildung 289: Statistik Definition Export

6.1.8 Statistik Vorlagen Import

Der Import von Statistik Vorlagen ist analog dem der Dateien, siehe Kapitel [5.7 Dateien](#)

6.2 Spezifische Berichte

Im Auftrag des Betreibers erstellte und fix programmierte Systemabfragen.



6.2.1 Exporte



6.2.1.1 Vorstellungsexport

Ausgewählte Vorstellungen exportieren

Code:

Vorstellung von:

Vorstellung bis:

Veranstaltung:

Vorstellung:

Vorstellungs-Typ:



Übersetzung für alle Sprachen: ☒ Ja ☐ Nein

Vermittler:



Abbildung 290: Vorstellungsexport

6.2.1.2 Diverse Exporte

Berichte

Zahlungsart Export
Datum von bis  

» **Anzeigen**

Spezial Export
Datum von bis  

» **Anzeigen**

Abbildung 291: Diverse Exporte